



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Caiabu, Estado de São Paulo, por sua Prefeita, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público de Provas para: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR ODONTOLÓGICO, CIRURGIÃO DENTISTA, COVEIRO, ELETRICISTA, ESCRITURÁRIO, FISCAL TRIBUTÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, SERVENTE, SERVIÇOS GERAIS e TRATORISTA** e de Prova e Título para: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR** nos termos das Leis Complementares nº 002/2006 e nº 114/2022 e das disposições contidas neste Edital de Concurso Público.

1. EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 1.1.1. Vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Médio e residir na área desde a data da publicação deste edital
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.1.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 2.604,00
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

1.2. AUXILIAR ODONTOLÓGICO

- 1.2.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.2.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Fundamental Completo
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Noções de Informática.
- 1.2.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.320,11
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.3. CIRURGIÃO DENTISTA

- 1.3.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.3.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.3.4. Jornada de Trabalho: 20 h/semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 3.213,69
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.4. COVEIRO

- 1.4.1. Vagas: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
- 1.4.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 1.237,49
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.5. ELETRICISTA

- 1.5.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego.
- 1.5.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.5.5. Salário: R\$ 1.237,49
- 1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

1.6. ESCRITURÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.6.1. Vagas: 01
- 1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.6.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.6.5. Salário: R\$ 1.270,61
- 1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

1.7. FISCAL TRIBUTÁRIO

- 1.7.1. Vagas: 01
- 1.7.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Administração, Direito e/ou Ciências Contábeis.
- 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.7.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.7.5. Salário: R\$ 3.213,69
- 1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.8. OPERADOR DE MÁQUINAS

- 1.8.1. Vagas: 01
- 1.8.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "D" ou "E".
- 1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
- 1.8.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.8.5. Salário: R\$ 1.452,20
- 1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.9. PEDREIRO

- 1.9.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.9.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.9.3. Tipo de Prova: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
- 1.9.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.9.5. Salário: R\$ 1.284,06
- 1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.10. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- 1.10.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.10.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior em Pedagogia.
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos.
- 1.10.4. Jornada de Trabalho: 30 h/semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 20,38 h/a
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.11. PROFESSOR TUTOR

- 1.11.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.11.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso superior em pedagogia com especialização e/ou pós-graduação em educação especial com carga horária mínima de 120 horas
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos E Conhecimentos Específicos.
- 1.11.4. Jornada de Trabalho: 30 h/semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 20,38 h/a
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.12. PSICÓLOGO

- 1.12.1. Vagas: 01
- 1.12.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP.
- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.12.4. Jornada de Trabalho: 30h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.12.5. Salário: R\$ 3.213,69
- 1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.13. SECRETÁRIO DE ESCOLA

- 1.13.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.13.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.13.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.13.5. Salário: R\$ 1.584,10
- 1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

1.14. SERVENTE

- 1.14.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.14.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.14.3. Tipo de Prova: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.14.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.14.5. Salário: R\$ 1.221,05
- 1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.15. SERVIÇOS GERAIS

- 1.15.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.15.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.15.3. Tipo de Prova: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.15.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.15.5. Salário: R\$ 1.221,05
- 1.15.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.16. TRATORISTA

- 1.16.1. Vagas: 01
- 1.16.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"
- 1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática.
- 1.16.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
- 1.16.5. Salário: R\$ 1.320,11
- 1.16.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

Os salários menores que o mínimo nacional vigente terá complementação salarial, conforme lei municipal.

As provas do Concurso Público 01/2023 e do Processo Seletivo Público 02/2023 serão realizadas em datas diferentes.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período **12 a 25 de abril de 2023**, até **23h59min59seg - horário de Brasília**.

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2023, da Prefeitura Municipal de Caiabu;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. E pago até **28 de abril de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.6.1.4. Transferência através de **PIX**.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.6.4. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

2.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

2.9. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.10. Se for habilitado para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR**, o candidato poderá fazer **AS DUAS** inscrições no horário A e terá tempo adicional para realizar as provas, conforme Anexo I.

2.11. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.11.1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os no momento da posse:

2.11.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.11.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.11.1.3. quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.11.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.11.1.5. estar com o CPF regularizado;

2.11.1.6. possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do emprego;

2.11.1.7. não registrar antecedentes criminais, bem como não ter sofrido, no exercício de emprego ou função pública, a penalidade de demissão a bem do serviço público;

2.11.1.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial, realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Caiabu, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre;

2.11.1.9. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do artigo 40 da Constituição Federal;

2.12. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no item 2.11. perderá o direito à posse e será desclassificado do Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

3. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição ao emprego cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras.
- 3.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, e na Lei Ordinária 474/2006 participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
- 3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses.
- 3.6. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas.
- 3.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição.
- 3.8. O candidato portador de deficiência deverá:
- 3.8.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- 3.8.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;
- 3.8.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- 3.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, **até o dia 26 de abril de 2023**, os documentos a que se refere o subitem 3.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Caiabu - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP.
- 3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.
- 3.11. O candidato portador de deficiência que não efetuar a inscrição conforme instrução constante neste capítulo não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, bem como não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.12. O candidato aprovado como Pessoa com Deficiência será submetido a avaliação por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal no momento da contratação.
- 3.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 3.14. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.
- 3.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

4 - DAS PROVAS

- 4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa oficial**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos

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

4.4. Para os empregos que terão somente prova escrita, esta será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.4.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.4.2. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:

Emprego	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos							Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Emprego	Noções de Informática	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	10	-	-	-	20	-	40
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	10	10	-	-	-	15	05	40
CIRURGIÃO DENTISTA	15	05	-	-	15	-	05	40
ELETRICISTA	10	10	-	-	-	20	-	40
ESCRITURÁRIO	15	15	-	-	-	-	10	40
FISCAL TRIBUTÁRIO	10	10	-	-	15	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	10	10	02	08	10	-	-	40
PROFESSOR TUTOR	10	10	02	08	10	-	-	40
PSICÓLOGO	15	05	-	-	15	-	05	40
SECRETÁRIO DE ESCOLA	15	15	-	-	-	-	10	40
SERVENTE	10	10	-	-	-	20	-	40
SERVIÇOS GERAIS	10	10	-	-	-	20	-	40

4.5. Para os empregos de **COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA**, a prova escrita será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,00 (um) ponto cada questão, num total de 30,00 (trinta) pontos;

4.5.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.5.2. A prova escrita será elaborada com base no programa constante do Anexo II, na seguinte proporção:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II – PROGRAMAS BÁSICOS)			Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Emprego	
COVEIRO	10	10	10	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	10	10	30
PEDREIRO	10	10	10	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

TRATORISTA	10	10	10	30
------------	----	----	----	----

4.6. Os candidatos relacionados no item 4.5. farão, além da prova escrita, uma Prova Prática no valor de 70,00 (setenta) pontos, conforme anexo III.

4.7. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público.

4.7.1. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

Emprego	Número de convocados	Critérios da Prova Prática
COVEIRO	até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III
OPERADOR DE MÁQUINAS	até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III
PEDREIRO	até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III
TRATORISTA	até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III

4.8. A nota final dos candidatos para o emprego de **COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA** será a somatória da nota da prova escrita e da prova prática.

4.9. Para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR**, à nota obtida na prova escrita, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos, serão somados os pontos obtidos como títulos, nos termos do Item 5, deste Edital, para efeito de Classificação Final;

4.10. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.13. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.15.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.15.2. A inclusão de que trata o item 4.15.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.16. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.16.2. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.

4.16.3. Em caso de uso, a máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.16.4. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.16.5. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.19. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

4.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.23. Os gabaritos serão divulgados no site www.omconsultoria.com.br

5. DOS TÍTULOS

5.1. Para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** e **PROFESSOR TUTOR** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado na área de formação	10,0 (dez) pontos
5.1.2.	Mestrado na área de formação	5,0 (cinco) pontos
5.1.3.	Especialização na Área de Educação com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	3,0 (três) pontos

5.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;

5.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título.

5.4.1. **As cópias dos documentos a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala, no dia da realização da prova escrita, em envelope lacrado.**

5.5. A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

6.1.1. Para aprovados em empregos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

6.1.2. Para aprovados em empregos que tenham prova escrita e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título;

6.1.3. Para aprovados em empregos que tenham prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida nas provas, constando da classificação geral e especial, nos termos do artigo 42, do Decreto nº 3.298/1999.

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas na imprensa oficial do Município, e estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br.

6.4. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

6.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

6.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

6.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos para os empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público;

7.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

7.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

7.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

7.1.3. Quanto às classificações parciais e/ou finais do Concurso Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em **recurso, ela será retificada e publicada novamente;**

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS NOMEAÇÕES/CONTRATAÇÕES

8.1. As contratações serão feitas conforme regime jurídico constituído da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT devendo, o candidato comprovar no ato:

8.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

8.1.2. Não ter sofrido, em exercício de emprego pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

8.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. A convocação de candidatos aprovados para contratação dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua contratação;

8.3. As atribuições de aulas e/ou classes, serão feitas de acordo com calendário a ser divulgado pela Diretoria Municipal de Educação.

8.4. O candidato contratado deverá apresentar no ato:

8.4.1. Duas fotos 3x4;

8.4.2. Cópia autenticada: do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

8.4.3. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

8.4.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

8.4.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, função ou emprego, nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.4.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

8.4.7. Comprovante da escolaridade conforme consta dos itens 1.1.2. a 1.16.2., deste Edital. O candidato que não comprovar haver concluído sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Concurso Público;

8.4.8. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

8.5. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Concurso Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

8.5.1. Não atender à convocação para a contratação;

8.5.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 8.4, deste Edital;

8.5.3. Não entrar em exercício do Emprego, dentro do prazo legal.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

9.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no item 4.16., deste Edital;

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

9.5. Todos os editais relativos à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br até o resultado final.

9.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

9.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.

9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

9.8. A Prefeita Municipal solicitará a homologação do Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações prestadas e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

9.11. A Prefeita Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

9.12. A Empresa OM Consultoria Concursos Ltda. e a Prefeitura Municipal de Caiabu não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

9.13. Toda menção a horário neste certame e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Caiabu, 10 de abril de 2023.

SUELEN NARA MATOS MATIVE
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CIRURGIÃO DENTISTA
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	COVEIRO
FISCAL TRIBUTÁRIO	ELETRICISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS	ESCRITURÁRIO
PEDREIRO	PSICÓLOGO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SERVENTE
PROFESSOR TUTOR	SERVIÇOS GERAIS
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TRATORISTA

Se for habilitado para os empregos DE **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR**, o candidato poderá fazer **AS DUAS** inscrições no horário A e terá tempo adicional para realizar as provas, conforme Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
DOS PROGRAMAS BÁSICOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 17: Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes. Bethesda de Abreu Soares Schmitz. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.-
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003
- BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.-
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Conhecimento de conservação e manutenção do equipamento odontológico
- Conhecimentos na prática de campanhas preventivas em unidades escolares
- Noções Básicas de Microbiologia e Esterilização
- Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Odontológica
- Noções Básicas de Erupção Dentária
- Noções Básicas de Higiene Bucal
- Noções Básicas de Materiais Dentários
- Noções básicas de Métodos Preventivos: Flúor, Selantes, Cariostáticos e Dieta
- Noções Básicas de preparo do paciente e da instrumentação ao Cirurgião Dentista
- Noções de Ergonomia e Odontologia Integral
- Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS
- Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

CIRURGIÃO DENTISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Acidentes e complicações em cirurgia bucal
- Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.
- Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis
- Anatomia de cabeça e pescoço.
- Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético
- Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico
- Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Técnica ART.
- Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.
- Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário.
- Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos
- Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário.
- Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares
- Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpíte; alveolite.
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

COVEIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Serviços ligados à área de limpeza e higiene de cemitérios;
- Manuseio de produtos de limpeza e outros;
- Equipamentos de segurança ;
- Funcionamento de serviços funerários na área do cemitério;
- Meios de combate à dengue;
- Reparos na área de construção; caiação, pinturas de paredes e muros do cemitério;
- Uso e cuidados com ferramentas;
- Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
- Abertura de covas e execução de exumações, inumações, mediante certidões de óbitos e autorizações competentes;
- Serviços de sepultamento: confecção e fechamento de sepulturas;
- Abertura de Nicho para depósito de ossos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Relações Humanas no Trabalho
- Conhecimentos básicos da atividade de coveiro e pedreiro

Prova Prática - Anexo III

ELETRICISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos;
- Instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas e outras instalações elétricas;
- Identificação, localização e correção de defeitos de instrumentos elétricos;
- Revisão dos circuitos de iluminação;
- Conservação de chaves elétricas e transformadores;
- Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste;
- Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Limpeza e lubrificação das chaves compensadoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos;
- Conhecimento de segurança do trabalho;
- Comunicação rápida de irregularidades no sistema elétrico.
- Conhecimentos básicos da atividade de eletricista

ESCRITURÁRIO
SECRETÁRIO DE ESCOLA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

FISCAL TRIBUTÁRIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
 - Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal. Índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade;
 - Aplicação da Legislação Tributária
 - Código Tributário Municipal
 - Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios.
- DIREITO CONSTITUCIONAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO -
CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- DIREITO TRIBUTÁRIO - Código Tributário Nacional- (Lei 5.172/66);
- Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- Impostos de Competência da União, Impostos de Competência dos Estados e Impostos de Competência dos Municípios.
- Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
- NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal;
- Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
- Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática - Anexo III

PEDREIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção;
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;
- Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- Equipamentos de segurança e trabalho em altura;
- Interpretação de plantas, projetos e croquis;
- Elaboração de argamassas e concretos.
- Construção de alicerces.
- Construção de bases de concreto e de outros materiais.
- Reboco: uso de argamassa fina e grossa;
- Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.;
- Assentamento de aparelhos sanitários;
- Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.
- Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros.
- Realização de reparos em vias públicas e logradouros.
- Noções de topografia para marcação de obra.
- Observação das normas de segurança.
- Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Noções básicas de preservação da natureza
- Primeiros socorros
- Noções básicas do comportamento como servidor público
- Noções básicas de segurança no trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos.
- Medidas preventivas de acidentes de trabalho.
- Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

Prova Prática - Anexo III

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR

Parte comum

Língua Portuguesa

(demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

- Notícias nacionais e internacionais veiculadas pela imprensa nacional escrita e falada, nos últimos 6 (seis) meses.

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações. Disponível em [HTTP://www.mec.gov.br/legis/default.shtm](http://www.mec.gov.br/legis/default.shtm)
- BRASIL. BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site
- BRASIL. DECRETO Nº 11.079, DE 23 DE MAIO DE 2022.
- BRASIL. PORTARIA Nº 571, DE 2 DE AGOSTO DE 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- CIPPITELLI, Alejandra; DUBOVIK, Alejandra. Construção e construtividade: materiais naturais e artificiais no jogo de construção. São Paulo: Phorte Editora, 2018.
- Decreto Federal nº 5.626/05 - LIBRAS - www.planalto.gov.br.
- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- LEI FEDERAL N.º 9.394/96 - LEI DE DIRETRIZES E BASES DA ED. NACIONAL - LDB
- FRANCHI, Eglê. Pedagogia de Alfabetizar Letrando. Da oralidade à escrita. Editora Cortez
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa - 19ª edição. RJ - Editora Paz e Terra 2001.
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender, São Paulo: Ed. Ática, 2002;
- KAUFMAN, A.M. e RODRIGUES, M.E. Escola, leitura e produção de textos. PA: Artes Médicas, 1995;
- LERNER, DELIA - Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. P.Alegre: Artmed 2002;
- MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de Escrita Alfabética. Editora Melhoramentos
- OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos - SP. Editora Cortez, 2011
- Parâmetros de qualidade para Educação Infantil - volumes 1 e 2
- RODRIGUES, D., Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SMOLE, K.; DINIZ, M.I (Org). Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001;
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura - Porto Alegre: Artmed, 1998;
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, A. A prática educativa- como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimentos Específicos

- ANTUNES, Celso, "Novas Maneiras de Ensinar, Novas Formas de Aprender"- Porto Alegre- Artmed - 2002
- BARBIERI, Stela. Território da Invenção: Ateliê em Movimento. São Paulo: Jujuba Editora
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- MATEIRO, Teresa. ILARI, Betriz. Pedagogia em Educação Musical. Editora IBPEX
- MORAES, Artur Gomes de - "Ortografia: Ensinar e Aprender" - São Paulo - Ática - 2006.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- MORETTO, Vasco Pedro. Prova: Um momento privilegiado de estudos, Não um acerto de contas. Rio de Janeiro: Dp&0A, 2002.
- NUNES, Terezinha - "Crianças Fazendo matemática" - Porto Alegre: ED. Artmed - 1997
- THURLER, Mônica G. Inovar no interior da escola. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Editora Libertad.
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;

PROFESSOR TUTOR

Conhecimentos Específicos

- BIANCHETTI, Lucídio e outros. Um olhar sobre a diferença. Editora Papyrus
- Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.
- Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos)..
- Estudos Surdos I. Petrópolis, Rio de Janeiro: Arara Azul, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais.
- LEI DE LIBRAS - Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras - Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais.
- Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. Linguagem e cognição.
- MITTLER, Peter. Educação Inclusiva: Contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003
- PACHECO, José. Caminhos para a Inclusão: Um guia para Aprimoramento da Equipe Escolar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007;
- RODRIGUES, D. Inclusão e Educação: doze olhares sobre educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SCHIRMER, Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Visual. SEESP / SEED / MEC.
- SCHIRMER, Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Física. SEESP / SEED / MEC.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
- WEISZ, Telma - O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

PSICÓLOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- AMARANTE, P. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Editora Fiocruz, 2007.
- BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed. 2016.
- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- BRASIL. Presidência da República. 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. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013. Acesso em 26 de outubro de 2017. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
- COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. Acesso em 26 de outubro de 2017. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf
- Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais.
- Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
- YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

SERVENTE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Limpeza de instalações sanitárias.
- Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
- Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.
- Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.
- Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Produto de limpeza e inseticidas em geral: identificação, uso adequado e cuidados necessários.
- Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- Uso de proteção individual e segurança no trabalho.

SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Abertura de valetas, buracos e tanques de contenção de água pluvial.
- Capina e formas de capina e limpeza em terreno
- Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- Limpeza de margens e leito dos córregos
- Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte (Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore e uso de equipamento de segurança)
- Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de eletricista, carpinteiro e outros servidores

TRATORISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

1. Para **COVEIRO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA COVEIRO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	10,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	12,0
3.	Conhecimento sobre o serviço de Coveiro	15,0
4.	Realização de tarefa de Coveiro	33,0

1.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

2. Para **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA (PATROL)		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo da máquina para saída	10,00
2.	Saída com a máquina	10,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

2.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

3. Para **PEDREIRO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA PEDREIRO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	10,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	12,0
3.	Conhecimento sobre o serviço de pedreiro	15,0
4.	Realização de tarefa de pedreiro	33,0

3.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

4. Para **TRATORISTA** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA TRATORISTA (COM EMPLETO)		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo do trator para saída	10,00
2.	Saída com o trator	10,00
3.	Trator em operação	26,00
4.	Teste da Baliza/Garagem	24,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV
ATRIBUIÇÃO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Realizar levantamentos de problemas de saúde junto a comunidade, através de visitas domiciliares e , quando necessário encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Auxiliar as ações de prevenção à saúde;
- Participar de reuniões em grupo com a equipe;
- Ser submetido a treinamento proporcionado pela equipe PSF;
- Estreitar o relacionamento entre pacientes e equipe.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

- Atender pacientes em consultórios dentário e executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares do dentista;
- Receber, registrar e encaminhar para atendimento odontológico;
- Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletim de informações odontológicas;
- Agendar consultas pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivos de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Dentista consulta-los quando necessários;
- Distribuir e repor estoques de material odontológicos;
- Auxiliar o Dentista no preparo do material a ser utilizado no consultório;
- Lavar e esterilizar todo material odontológico;
- Colaborar em campanhas de prevenção à cárie;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Operar equipamentos de apoio: fone, fax, microcomputador e outros;
- Executar outras tarefas afins.

CIRURGIÃO DENTISTA

- Prestar assistência odontológica em posto de saúde, escolas e creches municipais,
- Planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública;
- Proceder anamnese, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Receitar ou administrar medicamentos, via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes ou da boca;
- Desenvolver técnicas de pulpotomia selante;
- Efetuar tartarectomia e aplicação de flúor;
- Tirar radiografia;
- Efetuar limpeza e desinfecção de material utilizado;
- Manter registro sigiloso dos pacientes examinados e tratados;
- Fazer perícias odontológicas para a administração, a fim de fornecer atestados de capacitação física para a admissão de pessoal na Prefeitura;
- Efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programa de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal e para a população de baixa renda;
- Planejar, participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária, de prevenção à AIDS e outras doenças;
- Executar outras tarefas afins.

COVEIRO

- Realizar sob supervisão, atividades de enterrar e desenterrar cadáveres e zelar pelo cemitério;
- Proceder a abertura de covas simples (sepultando em terra), usando pá e abrindo buracos, de acordo com medidas preestabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Auxiliar na descida do caixão, utilizando coradas para o apoio;
- Efetuar a cobertura das covas com terra e cal, colocando em seguida placa de identificação;
- Proceder a abertura e limpeza das covas e gavetas para efetuar novos sepultamentos;
- Proceder a abertura do Cemitério a qualquer hora, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados (plantão);
- Recolher e guardar ossadas em ossuários gerais e especiais, conforme determinações dos supervisores;
- Colaborar na inumação e exumação (necropsia) de cadáveres;
- Executar tarefas de capinação, varrição e remoção do lixo com carriolas. Colaborando para a manutenção na ordem e limpeza de sua área de trabalho;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho;
- Providenciar a remoção de ossos para sepultamento e, outras localidades;
- Proceder a sepultura de ossos vindo de outros municípios (translados). Executar outras tarefas afins, determinadas pelo seu superior.

ELETRICISTA

- Executa trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, tentando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação.
- Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, capainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.
- Realiza a manutenção e instalação de orçamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
- Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
- Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO

- Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.
- Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações.
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
- Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.
- Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.
- Recebe e transmite fax.
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.
- Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

FISCAL TRIBUTÁRIO

- Efetuar a fiscalização das empresas estabelecidas ou estabelecidas fora do município, mas que o fato gerador do ISS - Imposto Sobre Serviços, esteja dentro da competência territorial municipal;
- Efetuar a fiscalização das empresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, procedendo à verificação e constituição do crédito via portal da Receita Federal do Brasil;
- Efetuar a fiscalização do ITR - Imposto Territorial Rural, verificando as inconsistências apontadas na Malha - Fiscal da Receita Federal, e proceder medidas preparatórias para verificação do valor da terra nua no território municipal;
- Efetuar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade como: recolhimento de taxas e tributos municipais, licença de funcionamento, visando o cumprimento das normas legais;
- Quando necessário, efetuar a fiscalização dos imóveis urbanos a fim de determinar a base de cálculo do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano;
- Quando necessário, efetuar a fiscalização e o lançamento do ITBI - Imposto Transmissão de Bens Imóveis apurando a base declarada pelo contribuinte e lançamento o imposto;
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, objetivando prestar-lhes informações desejadas no tocante as atribuições de sua competência;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização das informações;
- Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário;
- Executar procedimentos na área tributária, tais como, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria, conforme o Código Tributário Municipal ou legislação especial aplicável;
- Formalizar e instrumentalizar procedimentos de fiscalização;
- Utilizar padrões técnicos de fiscalização;
- Lançar os pagamentos recolhidos e dar baixa;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato que estejam dentro das atribuições e competência do cargo;

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar moto niveladora (patrol), retroescavadeira, esteira, pá-carregadeira;
- Serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres;
- Carregar caminhões basculantes e outros veículos;
- Carregar areia, pedra, entulhos, terras e outros;
- Executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas;
- Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas;
- Espalhar pedregulhos para base de asfalto;
- Alargar estradas, corrigindo desnivelamento;
- Fazer reboques;
- Praticar medida de segurança;
- Conhecer a planta do município;
- Anotar dados e informações sobre o trabalho (consumo de combustíveis, quilometragem, etc);
- Abastecer e manter a máquina em condições de uso;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina;
- Executar tarefas afins.

PEDREIRO

- Executar serviço mais complexo de alvenaria em construção civil, desde a abertura do alicerce até os serviços de acabamento;
- Efetuar fundação de alicerce, supervisionando abertura e demarcação de valetas através de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos, promovendo aterros necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Assentar tijolos para construção de paredes, observando níveis e esquadros necessários;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Efetuar a instalação de escoamento, através de coluna para a concretagem de laje de construção;
- Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- Efetuar construção de praças esportivas, arquibancadas em cimento armado, vestiários, bebedouros, de acordo com as determinações do projeto;
- Executar leitura e interpretação de projetos de construção, seguindo as demarcações especificadas no projeto;
- Efetuar serviços de acabamento em geral, instalação de rodapés, telhas, cumeeiras, etc;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais;
- Solicitar material e ferramentas necessárias próprias de trabalho;
- Zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço;
- Comandar equipes de trabalho;
- Executar com precisão as orientações dos projetos;
- Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Ministrar aulas os componentes do Ensino de Primeiro Grau, de 1º a 4º série, como professor polivalente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos a oportunidade de construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia;
- Reger classe de Ensino Supletivo dentro das normas pedagógicas;
- Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil;
- Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica;
- Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas e outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizado e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos;
- Cooperar com Direção da Escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Participar de conselhos e outros órgãos quando designado;
- Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária;
- Executar tarefas afins.

PROFESSOR TUTOR

- Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola.
- Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula, junto com o professor regente da sala;
- Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;
- Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- participar de planejamento e outras atividades propostas pela unidade escolar em que for vinculado;
- outras atividades afins;

PSICÓLOGO

- Prestar assistência de saúde mental para população nos setores da educação, saúde, trabalho e outros;
- Prestar atendimento a comunidade (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento social do indivíduo, em relação a sua integração à família e sociedade;
- Prestar atendimento nos casos da saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolver seus problemas;
- Orientar a comunidade, organizando reuniões de grupo;
- Desempenhar atividades de Psicologia aplicada à Educação à aluno, pais, professores, diretores na área clínica e vocacional;
- Desenvolver atividades de psicologia aplicada à Organização Administrativa Funcional: seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- Colaborar com equipes multiprofissionais;
- Executar outras tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

- Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola;
- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e história escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;
- Executar tarefas relativas à anotação, organização e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;
- Operar microcomputador através de sistema simples manuseando os periféricos;
- Orientar e controlar servidores na utilização do microcomputador;
- Supervisionar e orientar os demais na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade;
- Manter sigilo das informações e documentos de caráter sigiloso;
- Responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais e documentos que manipule e utiliza;
- Coordenar, orientar e conferir as atividades exercidas por outros servidores da secretaria escolar;
- Executar tarefas afins a critério pelo supervisor imediato.

SERVENTE

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, e escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los.
- Remover pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico
- Lavas as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico;
- Executar tarefas afins.

SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, e escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los.
- Remover pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;
- Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico
- Lavas as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico;
- Executar tarefas afins.

TRATORISTA

- Realizar o preparo do solo, plantio, colheita, colocação de palanques, construção de açudes, bebedouros, construção de sistemas de irrigação, captação e distribuição de água, roçadas, carregamento e distribuição de materiais;
- Operar Implementos como: Tombador, arados, roçadeira, adubadoras, pulverizador, plantadeira, ensiladeira, calcareadeira, desentupidora (limpa fossas), carreta, carreta tanque, pá/concha, grade niveladora, grade adubadora, subsolador e colhedora de silagem e outros para realizar execução da atividade com trator;
- Promover o deslocamento e a guarda dos implementos utilizados.
- Realizar manutenção preventiva dessas máquinas, como: Verificar água e óleo, limpeza do equipamento, lubrificação, calibração dos pneus, ajuste dos implementos, acoplagem do mesmo e outras tarefas afins;
- Preenchimento de planilhas, relatórios e Check-list;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.