



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
CAMPOS NOVOS PAULISTA**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

## **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017**

O Município de Campos Novos Paulista, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva e provimento de vagas dos cargos abaixo especificados, providos pelas leis 5/93; 52/99; Emenda a Lei Orgânica 01/2010; 411/2011, 466/2013 e 509/2014. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

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

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 As provas serão aplicadas no município de Campos Novos Paulista/SP.

1.2 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

1.2.1 **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
MERENDEIRA	A SER DEF.	02	I-A	950,00	30,00	Fundamental Completo
SERVENTE	40	02	I-A	950,00	30,00	Fundamental Completo

1.2.2 **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40	01		1.084,00	50,00	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE DENTISTA PSF	40	01	IV-A	950,00	50,00	Ensino Médio Completo
INSPETOR DE ALUNOS	40	02	III-A	950,00	50,00	Ensino Médio Completo
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40	01	VII-A	1.174,15	50,00	Ensino Médio Completo com formação específica, e inscrição no respectivo órgão.
MONITOR DE CRECHE	40	02	I-A	950,00	50,00	Ensino Médio Completo
ESCRITURÁRIO	40	01	X-A	1.477,81	50,00	Ensino Médio Completo

**LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
PROFESSOR - PEB I	30	01		1.794,10	65,00	Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

## 1.2.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
<b>INSTRUTOR TÉCNICO DE ESPORTE</b>	20	01	VII-A	1.174,15	65,00	Curso de Graduação em Educação Física/Bacharelado (Resolução nº 7/2004/CNE e Resolução nº 4/CNE, de 06 de abril de 2009) ou Licenciatura (Resolução nº 03/87/CFE) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão - CREF
<b>DENTISTA</b>	20	01	X-A	1.477,81	65,00	Habilitação específica com registro no órgão competente CRO
<b>DENTISTA PSF</b>	40	01	XIII-A	1.881,99	65,00	Habilitação específica com registro no órgão competente CRO
<b>ENFERMEIRO PSF</b>	40	01	XI-A	1.599,91	65,00	Habilitação Específica com registro no órgão competente COREN
<b>MÉDICO PSF</b>	40	02	XIV	5.998,68	65,00	Habilitação específica com registro no órgão competente CRM
<b>PROFESSOR – PEB II</b>	30	01		1.794,10	65,00	Diploma de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia

1.3. As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições **serão** feitas exclusivamente via internet, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 14 de Agosto às 23:59 h do dia 27 de agosto de 2017, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) em inscrições abertas clique no ícone do CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA 001/2017(SP). Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição.
  - Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
  - Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
  - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
  - A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.

- 2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.
- 2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de pagamento e se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br), para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

### **2.2 São condições para a inscrição:**

- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 A convocação do candidato aprovado e nomeado será feita através de aviso feita via postal **com AR** e com divulgação no jornal pela imprensa local tendo o prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, a contar da notificação oficial, para se apresentar ao local determinado na convocação. Caso não compareça dentro do prazo estipulado será considerado desistente e automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 2.3 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.2, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.4 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
- 2.5 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.6 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.7 O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
  - 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Rua Joaquim Gorgulho, nº 86, Centro, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia de inscrição:
  - a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/processo seletivo para o qual se inscreveu;
  - b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.
- 3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será de Provas Objetivas (escritas) para os cargos de Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Dentista PSF, Dentista PSF, Dentista, Escriturário, Enfermeiro PSF, Inspetor de Alunos, Instrutor Técnico de Esporte, Médico PSF, Merendeira, Monitor de Creche, Servente, Técnico de Segurança do Trabalho e de Provas e Títulos Para os cargos de Professor PEB I e Professor PEB II.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.4 As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 9h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.6 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.7 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.7.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 4.8 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.9 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.10 Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente** deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
CAMPOS NOVOS PAULISTA**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

**5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

**NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

*MERENDEIRA*

*SERVENTE*

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

*AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS*

*AUXILIAR DE DENTISTA PSF*

*INSPETOR DE ALUNOS*

*TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO*

*MONITOR DE CRECHE*

*ESCRITURÁRIO*

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais
15	15	05	05

**LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO**

*PROFESSOR PEB I*

Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos / Educacionais
10	05	05	20

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

*INSTRUTOR TÉCNICO DE ESPORTE*

*DENTISTA*

*DENTISTA PSF*

*ENFERMEIRO PSF*

*MÉDICO PSF*

Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
10	05	05	20

*PROFESSOR – PEB II*

Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos / Educacionais
10	05	05	20

5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

### 6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

### 7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 17 de Setembro de 2017, às 09h00 em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 7.2 Será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.
- 7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br).
- 7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do concurso público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.10 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

### 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

- c) Maior número de acertos na prova de Português;
  - d) Maior número de acertos na prova de Matemática, se houver;
  - e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
  - f) Maior idade.
- 8.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.1 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

### 9 DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO** = Nota da prova objetiva

**TQP** = Total de questões da prova

**NAP** = Número de acertos na prova

- 9.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.
- 9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

### 10 DOS TÍTULOS

- 10.1 O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de Professor PEB I e Professor PEB II.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	15 (quinze) pontos – máximo um título
MESTRADO	10 (dez) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO <i>lato sensu</i>	05 (cinco) pontos – máximo um título

- 10.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 10.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “15 (quinze) pontos”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

- 10.4 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 10.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 10.6 Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS ou apresentado cópia com acompanhada com o original que possuam, conforme o item 10.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo.



- 10.7 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhada do original.
- 10.8 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 10.9 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 10.10 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.
- 10.11 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

## 11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Para os candidatos cujo os cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 11.3 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100 \times NAP}{TQP}$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 11.4 Para os candidatos cujo cargo preve prova de Títulos a nota final será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

ONDE:

NF = Nota Final



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

**NPO** = Nota na Prova Objetiva

**T** = Títulos

A nota final dos candidatos será de no máximo 115 (cento e quinze) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 15 (quinze) pontos correspondentes aos títulos.

## 12 DOS RECURSOS

- 12.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) onde deverá acessar, “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
  - 12.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
    - a) Da Homologação das inscrições;
    - b) Do Gabarito;
    - c) Do Resultado Preliminar.
  - 12.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.1 deste edital.
  - 12.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
  - 12.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
  - 12.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6 O gabarito oficial e o caderno de questões serão disponibilizados no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site durante o período recursal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

### 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 13.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6 A validade do presente Concurso Público será de **“2” (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 13.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

#### 13.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
- Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 13.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
CAMPOS NOVOS PAULISTA**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

- 13.14 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.16 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

**Município de Campos Novos Paulista/SP, 11 de agosto de 2017.**

**JÚLIO CESAR DO CARMO**

*Prefeito Municipal*

**ANEXO I**

**CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	<b>11/08/2017</b>
Período de Inscrições	<b>14/08 a 27/08/2017</b>
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	<b>30/08/2017</b>
Recebimento de Recurso das Inscrições	<b>31/08 e 01/09/2017</b>
Prova Escrita	<b>17/09/2017</b>
Disponibilização do Gabarito	<b>18/09/2017</b>
Recebimento de Recurso do Gabarito	<b>19 e 20/09/2017</b>
Divulgação Preliminar do Resultado das Provas Escrita	<b>25/09/2017</b>
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	<b>26 e 27/09/2017</b>
Classificação Final	<b>02/10/2017</b>
Divulgação do Edital de Homologação	<b>05/10/2017</b>

**OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

### ANEXO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:**

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas.  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### **AUXILIAR DE DENTISTA:**

Recepcionar pessoas que procuram os consultórios dentários e auxiliar o dentista, acompanhando suas atividades.  
Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; Controlar agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica; Controlar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Auxiliar o dentista na preparação do material a ser utilizado em cada tratamento dentário; Auxiliar na execução da lista de material dentário a ser comprado; Auxiliar no recebimento de vacinas enviadas pelo estado, conferir, controlar e dar baixa nas saídas; Retirar lixo do consultório, separar e encaminhar para ser incinerada; Cuidar da limpeza e esterilização de materiais dentários e médicos usando a estufa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### **DENTISTA:**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.  
Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento.  
Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção. Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos; Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; Executar palestras de sua área de atuação na comunidade quando solicitado; Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

##### **DENTISTA – PSF:**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;  
Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);  
Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;  
Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;  
Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;  
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;  
Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;  
Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;  
Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;  
Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;  
Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;  
Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;  
Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

##### **ENFERMEIRO PSF:**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; e executar outras tarefas correlatas.

### **ESCRITURÁRIO:**

Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.

Efetuar os recebimentos, em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos, serviços de pavimentação, e outros prestados pelo município, para efetuar a quitação dos mesmos; Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias números de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas municipais; Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações municipais; Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente; Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assuntos, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir fax; Controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; Redigir memorandos, ofícios, circulares, convocações, relatórios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **INSPETOR DE ALUNOS:**

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar.

Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres.

Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspeccionar a limpeza nas dependências da escola; verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; Exercer o controle de frequência de alunos e professores.

### **INSTRUTOR TÉCNICO DE ESPORTES:**

Organizar e promover as atividades educativas e esportivas em estabelecimentos adequados.

Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovem e adulto;

Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obter maior rendimento;

Desenvolver atividades esportivas, recreativas, cognitivas, que propicie o desenvolvimento integral do ser humano;

Propiciar o desenvolvimento de hábitos saudáveis;

Zelar pela limpeza e conservação dos locais de trabalho, ambiente físico e patrimônio público;

Desenvolver atividades esportivas, recreativas, cognitivas, para público com risco em saúde e indicados pelo Departamento Municipal de Saúde e Departamento Municipal de Assistência Social;

Atender as atividades propostas pela "Academia da Saúde";

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

### **MÉDICO PSF:**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; e executar outras tarefas correlatas.

### **MERENDEIRA:**

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de refeições, selecionando alimentos, observando a higiene e a conservação dos mesmos.

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições de acordo com o cardápio do dia, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato;

Distribuir as refeições preparadas, para escolas, creches, entre outros colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais;

Controlar, receber e armazenar os produtos, observando data de validade dos gêneros alimentícios, bem como, a adequação do local reservado a armazenagem, visando qualidade das refeições;

Manter registro das refeições servidas, dentro do período de tempo definido;

Zelar pela limpeza e higienização da cozinha, copa, lavagem pratos, talheres, panos de prato, avental, toalhas entre outros para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MONITOR DE CRECHE:**

Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando alimentação, higiene e recreação na creche.

Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas.

Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar;

Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa.

Controlar os horários de repouso das crianças da creche, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;

Acompanhar crianças da creche ao médico e dentista quando necessário e durante o horário do expediente da creche.

Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II:**

Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.

Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetos fixados, para obter maior rendimento do ensino; Ministras aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Ministras aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a escola e aos pais; Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança. Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, construindo-se como sujeito; Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **SERVENTE:**

Executar serviços de limpeza em geral nos prédios, salas de atendimento e gabinete, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios e instalações, para manter em condições de higiene e limpeza; preparar e servir café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da cozinha; e fazer serviços relacionados a área de lavanderia da unidade em que trabalha.

Executar serviços de limpeza geral em prédio públicos, salas de atendimento, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios, lousas e instalações, para manter em condições de higiene e limpeza para assegurar o asseio, e o bem-estar de seus ocupantes; Preparar e servir café, chá, sucos e água, para atender os



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

funcionários e os visitantes da unidade; Efetuar a limpeza e higienização da cozinha, banheiros e outras dependências da unidade, lavando pisos, calçadas, janelas ou vitrôs, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; Receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade; Fazer serviços relacionados a lavanderia, deixando em condições de uso: toalhas, guardanapos, cortinas e outros; Auxiliar no atendimento de pessoas que procuram a unidade e encaminha ao local desejado; Auxiliar no cuidado com crianças quando solicitado; Executar outras tarefas.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

A função prioritária do técnico de segurança é atuar na prevenção para evitar acidentes. Este deve ser seu grande objetivo, porém, para que seja alcançado há uma série de atribuições específicas nas quais o profissional deve estar envolvido. Veja as mais importantes: Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Participar do programa de treinamento quando convocado; Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis.

## **ANEXO III**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)*

### **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome,



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

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

### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

**Matemática:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Civis, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Civis, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

**AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.

**AUXILIAR DE DENTISTA PSF:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.

**DENTISTA:** Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal. **Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

**DENTISTA PSF:** Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal. **Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

**ENFERMEIRO PSF:** Assistência de Enfermagem: Atenção domiciliar; saúde bucal; HIV/AIDS, hepatites e outras DSTs; Vigilância em saúde: Imunização; Zoonose; arboviroses, tuberculose, hanseníase, malária, tracoma, esquistossomose; Saúde na escola; doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes melitus, obesidade, renal crônica, doenças cardiovasculares, tabagismo, respiratória crônica, uso de álcool e outras drogas, saúde mental); Pré-natal de baixo risco; Saúde da Criança: desenvolvimento e crescimento; Saúde sexual e reprodutiva; controle dos cânceres do colo de útero e de mama; saúde do idoso: envelhecimento; saúde do homem; rastreamento em oncologia; vulnerabilidade social; atendimento a urgências e emergências. Lei do exercício profissional: ética; bioética; implicações ética e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Epidemiologia: história natural das doenças. Processo de Enfermagem: sistematização da assistência da enfermagem. Políticas de saúde: Política Nacional da Atenção Básica; Política Nacional de Alimentação e Nutrição: 10 passos para alimentação saudável. SUS – Sistema Único de Saúde: NOB – SUS 1996; Lei 11350/06; Normal Operacional da Assistência à Saúde/SUS-NOAS-SUS 01/02. Estratégia Saúde da Família: Portaria 648 de 28/03/2006, Criação do Programa Saúde da Família, Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Mudança de PSF para ESF (no ano de 2008) e suas alterações. Programa do Agente Comunitário de Saúde: Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Ações de saúde. Fundamentos da Enfermagem: Anatomia e Fisiologia do corpo humano; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; administração de medicamentos; administração de vacinas; técnicas de curativos. Tecnologia de Informação em Saúde: Políticas de informação. Política de Gestão em saúde pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

**Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

### Referências Bibliográficas:

BRUNNER, Enfermagem Médica. Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.

NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.

SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.

Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro.

Ministério da Saúde. Cadernos da 9ª Conferência Nacional de Saúde. Brasília, 1992.

Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.

Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da criança. Assistência e controle das doenças diarreicas. Brasília, 1987.

Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.

Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos. Vigilância epidemiológica e de controle – guia de bolso. Brasília, 1999.

ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.

MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.

VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.

Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.

O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.

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.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para população brasileira. 2 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia estratégico para cuidados de pessoas com necessidades relacionadas ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

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 Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica (Capítulo 4). Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Departamento de Monitoramento e Avaliação do SUS. Política Nacional de Informação e Informática em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

**ESCRITURÁRIO:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.

**INSPEÇÃO DE ALUNOS:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.

**INSTRUTOR TÉCNICO DE ESPORTES:** Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

**MÉDICO PSF:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

**Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

**MERENDEIRA:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática Conhecimentos Gerais.

**MONITOR DE CRECHE:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I:**

**Conhecimentos Específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido; Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

ABRAMOWICZ, Anete, WAJSKOP, Gisela. Educação Infantil – Creches – Atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna, 1995.

BRANDÃO, Heliana, FROESLER, Maria das Graças V.G. – O livro dos jogos e das brincadeiras: para todas as idades. Belo Horizonte: Editora Leitura, 1997.

CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009.

CAVICCHIA, Durlei de Carvalho. O cotidiano da creche: um projeto pedagógico. São Paulo: Loyola, 1993.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1991.

GIL, Maria Stella Coutinho de Alcantara, ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. Brincando na Creche. São Carlos: EdUFSCAR, 2001.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. Piaget para a educação pré-escolar. Porto Alegre: Artmed, 1991.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org). O brincar e suas teorias. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes et. al. Creches: Crianças, Faz de conta & cia. Petrópolis: Vozes, 1992.

MEC - Parâmetros Nacionais de Qualidade Para a Educação Infantil – V1 V2; MEC - Referencial Curricular Nacional Para a Educação Infantil – V1 V2 V3.

**Conhecimentos Educacionais / Pedagógicos, Legislação Educacional e Publicações Institucionais:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.

Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

Resolução CNE/CEB 4/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. Diário Oficial da União, Brasília, 14 de julho de 2010, Seção 1, p.824

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

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.

- Parecer CNE/CEB nº 17/2001 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

- Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil - 2.009.

- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Ministério da Educação e do Desporto Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1.998.

- BRASIL. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação. Brasília: MEC, SEB, 2006.

- Guia Alimentar para crianças menores de dois anos. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

- Ministério da Saúde. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. 10ª. Ed., São Paulo: Cortez, 2012.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

**(\*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II:**

#### **Conhecimentos Educacionais / Pedagógicos, Legislação Educacional e Publicações Institucionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

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.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

Resolução CNE/CEB 4/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. Diário Oficial da União, Brasília, 14 de julho de 2010, Seção 1, p.824

Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.

Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. 10ª. Ed., São Paulo: Cortez, 2012.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 – centro Campos Novos Paulista - SP  
CNPJ: 46.787.644/0001-72 Fone: (14) 3476-1144

### **BIBLIOGRAFIA:**

- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de Ler. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.
- FREIRE, Paulo. Educação como prática da Liberdade. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
- KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: pioneira Thomson Learning, 2003.
- LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papirus, 1995.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
- TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.
- VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- YVOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- YVOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

**(\*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

**SERVENTE:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática Conhecimentos Gerais.

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.