



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL – ESTADO DE SÃO PAULO da ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas por prazo determinado, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO** durante o prazo de validade do Concurso Público – nos termos do art. 37, incisos IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais, suas alterações e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime jurídico aplicável.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O Concurso Público terá validade de 2(dois) anos a contar da publicação da homologação desse processo podendo ser prorrogável por igual período.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Dux Consultoria e Serviços - com apoio do Município.

1.2. O Concurso Público compreenderá prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório, e títulos, todas conforme descrito no Anexo II do presente edital, de responsabilidade da Dux Consultoria e Serviços e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, sob responsabilidade do Município, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.3. Após homologação do resultado do Concurso Público a sessão de escolha da vaga disponível seguirá rigorosamente ordem de classificação final para os procedimentos necessários à contratação, conforme estabelecido no item 09 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal da Educação.

1.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso Público através dos endereços eletrônicos www.duxconcursos.com.br e www.serraazul.sp.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

2. DAS FUNÇÕES EM CONCURSO PÚBLICO E DOS PRÉ-REQUISITOS

DAS FUNÇÕES E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 Os Sumários das atribuições das funções encontra-se no anexo III desse edital e apresenta resumidamente atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.2. Os programas para as provas são os constantes do Anexo IV.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO
Agente Comunitário	40h	Ensino Médio Completo	CR*	Prova Escrita	R\$28,00	R\$ 1.166,00
Agente de Saneamento	40h	Ensino Médio	CR*	Prova Escrita	R\$28,00	R\$ 950,00
Dentista	20h	Ensino Superior de Odontologia com Registro No CRO	1	Prova Escrita	R\$35,00	R\$ 1.016,00
Assistente Social	40h	Ensino Superior de Assistência Social com Registro no CRESS	1	Prova Escrita	R\$35,00	R\$ 950,40
Engenheiro Civil		Ensino Superior de Engenharia Civil com Registro no CREA	1	Prova Escrita	R\$35,00	
Motorista	40h	Ensino Fundamental com Habilitação D	CR*	Prova Escrita e Prática	R\$22,00	R\$ 950,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

Nutricionista	40h	Ensino Superior de Nutrição com Registro no CRN	1	Prova Escrita	R\$35,00	R\$ 1.271,00
Professor de Educação Básica II - Artes		Ensino Superior em Artes	1	Prova Escrita	R\$35,00	R\$12,74 h/aula
Professor de Educação Básica II – Ed. Física		Ensino Superior em Educação Física	1	Prova Escrita	R\$35,00	R\$12,74 h/aula
Técnico de Enfermagem	30h	Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN	CR*	Prova Escrita	R\$28,00	R\$ 950,40
Técnico de Enfermagem – PSF	40h	Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN	CR*	Prova Escrita	R\$28,00	R\$ 950,40
Técnico em Radiologia	24h	Ensino Médio com Curso Técnico de Radiologia e Registro no CRTR	1	Prova Escrita	R\$28,00	R\$ 950,40

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site www.duxconcursos.com.br, do dia 24 de junho de 2017 até 10 de julho de 2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

3.3. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido neste edital

3.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

3.5. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição, é a revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

3.6. A partir de 14/07/2017, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova.

3.6.1. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de confirmação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando a cópia do comprovante de pagamento até o dia 18/07/2017, através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br.

3.7. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.7.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.7.1.1. Não haverá tempo de compensação para a candidata.

3.8. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.9. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois a taxa uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

4. O CONCURSO PÚBLICO CONSTARÁ DAS SEGUINTE ETAPAS:

- a) Prova Escrita de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo IV - de caráter eliminatório.
- b) Prova de Títulos especificado nos itens 11 e 12 do presente edital.
- c) Prova Prática especificado no item 2 do presente edital.

4.1. A prova escrita será realizada no dia **30 de julho de 2017**, com início e término de acordo com o especificado no Anexo VI (horário de Brasília) no Município de Serra Azul- SP, nos locais divulgados através de convocação no site www.duxconcursos.com.br.

4.2. A prova escrita conterá questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

4.3.2. Para as funções cujas provas serão realizadas no período da manhã, os portões abrirão a partir das 08 horas, sendo que às 08 horas e 45 minutos os mesmos serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas e as provas terão **início às 09 horas**, com duração de 3 (três) horas, para as funções cujas as provas serão realizadas no período da tarde os portões estarão abertos a partir das 13 horas e serão fechados as 13 horas e 45 min, não podendo nenhum candidato adentrar no local das provas após este horário e as provas terão **início às 14 horas**, com duração de 3 (três) horas, conforme o Anexo VI.

4.3.3. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderá ser usada também como documentos de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97 e outros documentos de entidades de classe, desde que contenham fotografia.

4.3.4. Será **automaticamente desclassificado** o candidato que **deixar de assinar a folha de presença** e/ou **gabarito oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

4.3.5. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.3.6. No ato da entrega 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;

4.3.7. Não será admitido ao local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

4.3.8. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

4.3.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.

4.3.10. Durante a realização das provas não serão permitidos (as), sob nenhuma condição, pena de exclusão do Concurso Público:

- a) Consultas, de nenhuma espécie;
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores, candidatos ou autoridades presentes;
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação;
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato que após adentrar o recinto da prova, causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

4.3.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

4.3.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

4.3.13. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br, durante o prazo de interposição de recurso.

4.4. BANCAS ESPECIAIS

4.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar tal condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

4.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

4.4.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

4.5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS E DO RESULTADO:

4.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) às questões respondidas erroneamente, às questões não respondidas ou respondidas com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

4.5.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos.

4.5.3. O resultado final será divulgado no dia 15/08/2017, nos endereços eletrônicos www.duxconcursos.com.br e www.serraazul.sp.gov.br.

4.6. Prova Prática

4.6.1. Haverá aplicação de Prova Prática para o cargo de motorista conforme previsto no item 2 deste Edital. Somente prestarão a prova prática os candidatos que conseguirem a pontuação mínima de 40% (quarenta por cento) de acertos na prova escrita no total de 40 questões.

4.6.2. O programa da prova prática será publicado em Edital específico, com antecedência de 03 (três) dias úteis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

4. DO EXAME MÉDICO.

5.1. O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos classificados no Processo Seletivo e convocados para possível contratação, mediante comprovação dos requisitos estabelecidos neste edital e conforme necessidade do Município.

5. PONTUAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.1.1. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e contratação ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação declarados nulo.

6.1.2. A nota dos candidatos habilitados no Processo Seletivo será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões a prova objetiva possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.

6.2. Da pontuação final.

$$\text{Nota Final} = \text{PO} + \text{PT}$$

PO – Prova Objetiva

PT – Prova de Títulos

Ou para o Cargo que possui prova prática

PO – Prova Objetiva

PP – Prova Prática

$$\text{Nota Final} = \text{PO} + \text{PP}$$

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o estatuto do idoso.
- b) Obter o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos.
- c) Obter o maior número de acertos em questões de Português.
- d) Obter o maior número de acertos em questões de Matemática.
- e) Maior idade (ano, mês, dia);
- f) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

7. DOS RECURSOS

7.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da prova escrita e resultado final, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, através de documento dirigido à Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Serra Azul.

7.2. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função pretendida e endereço para correspondência (e-mail).

7.3. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

7.4. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota anteriormente atribuída se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

7.5. Somente será admitido um único recurso por candidato com o mesmo assunto.

7.6. O recurso interposto por procurador, só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

8. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1. A admissão do candidato na função está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;

c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no item 2 deste Edital;

d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição.

e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;

f) Comprovar habilitação para a função;

g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;

h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

- i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) Gozar de boa saúde física e mental;
- k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item II, deste edital;
- l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

8.2. Os documentos comprobatórios para as funções que exigem escolaridade completa, diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

8.3. Serão aceitas também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, acompanhados do histórico escolar.

8.4. Para que tenham validade os diplomas e certificados, obtidos no exterior, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

8.5. No prazo da convocação devem ser comprovados os requisitos expressos neste Edital, através da apresentação obrigatória dos documentos exigidos.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do Concurso Público.

9.2. Os candidatos classificados serão convocados através de correspondência e/ou telefonema.

10. PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos tem caráter meramente classificatório, e, portanto, não eliminam do concurso os candidatos que não apresentarem títulos.

10.2. Os títulos deverão ser entregues na data da realização da prova escrita, após o seu término, em envelope lacrado com a identificação do candidato e com o preenchimento do formulário Anexo V.

10.3. Haverá um fiscal responsável para o recebimento dos títulos, em local devidamente identificado.

10.4. Os títulos deverão ser entregues por cópia autenticada em cartório oficial. Não nos responsabilizamos pelo envio do Título em original. Não haverá autenticação no dia da prova.

10.5. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de entrega, assim como a autenticidade dos documentos apresentados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

10.6. Não será aceita a entrega de títulos em outra data ou ocasião.

10.7. Somente será aceita a quantidade descrita na tabela abaixo.

10.8. A soma total de todos os títulos somente poderá chegar a 15 pontos.

10.9. A pontuação dos títulos será somada com a pontuação da prova escrita.

11. TABELA DE TÍTULOS:

12.1. Serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

Especificações de Títulos	Valor unitário	Quantidade máxima
TÍTULO DE DOUTOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO QUE ESTÁ CONCORRENDO.	08 Pontos	01
TÍTULO DE MESTRE NA ÁREA QUE ESTÁ CONCORRENDO.	06 Pontos	01
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO POS-GRADUAÇÃO (MÍNIMO DE 360 HORAS) NA ÁREA A QUE ESTÁ CONCORRENDO ACOMPANHADOS DO HISTÓRICO ESCOLAR.	03 Pontos	02

Obs.: Somente serão pontuados os documentos constantes na relação acima, conforme edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É direito do Município, a qualquer tempo:

- Eliminar do Processo Seletivo ou do cadastro o candidato que não atenda às condições estabelecidas neste Edital;
- Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- Cancelar o Processo Seletivo, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

12.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

12.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao Município, enquanto perdurar a validade.

12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso público.

12.5. Em todas as fases do Processo Seletivo, é de responsabilidade da Comissão Organizadora, orientar e acompanhar o planejamento, a organização e a execução de cada fase do processo, ressalvados os casos de competência legal e específica. (Art. 11 da Lei 60.449/2014).

12.6. A Banca Examinadora será formada por 03 funcionários qualificados, a serem designados por meio de documentos oficiais pela Dux Concursos para coordenação e realização do Processo Seletivo e por Comissão nomeada através de ato Oficial do Município, para acompanhamento e fiscalização.

12.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato candidato@duxconcursos.com.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

ANEXO I – CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	24/06/2107
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	24/06/2017 à 10/07/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	14/07/2017
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA	14/07/2017
PROVA ESCRITA	30/07/2017
DISPONIBILIZAÇÃO DO GABARITO	31/07/2017
RECEBIMENTO DE RECURSO PROVA E GABARITO	01/08/2017 e 02/08/2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	08/08/2017
PUBLICAÇÃO DE NOTAS PROVA ESCRITA E TÍTULOS	15/08/2017
RECEBIMENTO DE RECURSOS RESULTADO	16/08/2017 e 17/08/2017
Prova Prática	27/08/2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	31/08/2017
HOMOLOGAÇÃO FINAL	04/09/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES

Prova 30/08/2017 Duração 3 horas	Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Conhecimentos Específicos	Total
Agente Comunitário	10	10	05	15	40
Agente de Saneamento	10	10	05	15	40
Dentista	10	10	05	15	40
Assistente Social	10	10	05	15	40
Engenheiro Civil	10	10	05	15	40
Motorista	10	10	-	20	40
Nutricionista	10	10	05	15	40
Professor de Educação Básica II - Artes	10	10	05	15	40
Professor de Educação Básica II – Ed. Física	10	10	05	15	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

Técnico de Enfermagem	10	10	05	15	40
Técnico de Enfermagem – PSF	10	10	05	15	40
Técnico em Radiologia	10	10	05	15	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PARA O CONCURSO

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

O Agente Comunitário de Saúde integra as equipes do PACS e PSF, realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania

Realizar o cadastramento de famílias por área de adstrição às UBS.

Consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento.

Realizar o mapeamento institucional, social e demográfico de cada área de adstrição.

Analisar os riscos sociais e ambientais à saúde por micro áreas de territorialização.

Priorizar os problemas de saúde de cada micro área, segundo critérios estabelecidos pela equipe de saúde.

Participar da elaboração do plano de ação, sua implementação, avaliação e reprogramação permanente junto às equipes de saúde.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: AGENTE DE SANEAMENTO

Desenvolve Trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade.

Programa e Efetua visitas domiciliares, seguindo plano preparado de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento.

Realiza pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clinicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde.

Promove campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade.

Orienta e controla as atividades da parteira prática, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação com o serviço de saúde, para reduzir a mortalidade e morbidade perinatal.

Executa a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para envia-los aos exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica.

Elabora boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

FUNÇÃO: DENTISTA

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal

Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de caries e outras afecções.

Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.

Executa serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.

Restaura as caries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.

Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.

Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas.

Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.

Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral.

Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, utilizando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço

Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.

Programa a ação básica de uma comunidade nos campos, social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.

Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.

Planeja, executa e acompanha projetos de natureza sociais, inclusive nas suas prestações de contas.

Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.

Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações de obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessárias e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à precisão.

Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.

Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.

Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.

Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas com relação aos projetos aprovados.

Elabora e supervisiona projetos de engenharia civil a população carente.

Aprova projetos de construção civil encaminhados à prefeitura.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: MOTORISTA

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Admissão pública, tais como automóveis, ambulâncias, peruas e picapes, caminhões, ônibus, microônibus e peruas escolares, manipulando o comando de marchas, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

Inspeciona o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento de normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.

Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos.

Opera mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança do trabalho.

Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização.

Controla carga e descarga do material transportável, comparando-os aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário.

Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.

Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.

Efetua o transporte de terra para serviços de terraplenagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protética.

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.

Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.

Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.

Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES:

Ministra aula na área da arte, visando o aprendizado das quatro linguagens da arte e o desenvolvimento educacional do aluno.

Orientar a aprendizagem do aluno.

Participar no processo do planejamento das atividades da escola.

Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem.

Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino.

Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional.

Levantar dados relativos à realidade de sua classe.

Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiência.

Estabelecer mecanismos de avaliação.

Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento.

Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional.

Organizar registros de observação de alunos.

Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades civis e extra classe.

Coordenar área de estudo, integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA:

Promovem a educação dos alunos por intermédio da educação física.

Orientar a aprendizagem do aluno.

Participar no processo do planejamento das atividades da escola.

Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem.

Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino.

Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional.

Levantar dados relativos à realidade de sua classe.

Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiência.

Estabelecer mecanismos de avaliação.

Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento.

Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional.

Organizar registros de observação de alunos.

Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades civis e extra classe.

Coordenar área de estudo, integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios.

Assistir ao enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.

Assistir ao enfermeiro, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.

Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.

Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar.

Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.

Assistir ao enfermeiro, na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos.

Assistir ao enfermeiro, na participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho.

Executar métodos de promoção, prevenção e controle de doença.

Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies.

Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais.

Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS).

Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções.

Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético.

Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças.

Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em que trabalha.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença.

Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema.

Dominar técnicas de educação em saúde e aplica-las, através de orientações junto ao paciente.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios.

Assistir ao enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.

Assistir ao enfermeiro, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.

Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.

Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar.

Assistir ao enfermeiro, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.

Assistir ao enfermeiro, na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos.

Assistir ao enfermeiro, na participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho.

Executar métodos de promoção, prevenção e controle de doença.

Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies.

Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais.

Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS).

Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções.

Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético.

Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças.

Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em que trabalha.

Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença.

Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema.

Dominar técnicas de educação em saúde e aplica-las, através de orientações junto ao paciente.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Realizar procedimentos para geração de imagem, através de operação dos equipamentos específicos.

Acionar e operar os equipamentos geradores de imagem.

Manipular filmes radiográficos.

Revelar filmes radiografados.

Produzir laudos pela interpretação das imagens geradas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

Fazer a delimitação e sinalização de áreas restritas.

Solicitar fornecimento, exigir e fiscalizar o uso de registradores de doses individuais e EPI's.

Providenciar a substituição dos registradores de dose nas datas previstas.

Utilizar os medidores de radiação portátil em qualquer trabalho com radiação.

Verificar antes de iniciar o processo de operação as condições de funcionamento dos equipamentos e fontes, inclusive através do gabarito de testes dos engates.

Certificar-se da execução dos procedimentos de operação com fontes seladas com relação à exposição da fonte e ao retorno ao invólucro de proteção.

Cuidar da segurança física dos equipamentos e fontes armazenando-os em local apropriado.

Solicitar a disponibilização para utilização imediata, em quantidade suficiente, todo o material para radioproteção, como: cordas, blindagens, pinças, garras, recipientes de emergência, sinais luminosos, placas de sinalização e gabaritos de testes dos engates.

Solicitar a disponibilização dos meios necessários ao controle físico e operacional, bem como do plano específico do trabalho a ser executado, o qual deve incluir procedimentos de emergência, relação dos trabalhadores, das fontes, das doses acumuladas pelos profissionais.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas, masculino e feminino. Singular e plural dos nomes, divisão silábica, ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, pontuação, pronome de tratamento.

MATEMÁTICA - Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; potenciação, regras e propriedades; frações e números racionais, porcentagem.

CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Questões de Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. Questões de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais. Questões de Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Questões de Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. Questões de Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal. Questões de Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno. Questões de Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento.

AGENTE DE SANEAMENTO:

Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância

DENTISTA:

Odontologia de saúde coletiva: níveis de prevenção de leavell e Clark. Níveis de aplicação. Cariologia: epidemiologia da cárie dentária. Fatores etiológicos da doença cárie. Dinâmica do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

desenvolvimento da lesão de cárie. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Prevenção em odontologia: prevenção à cárie dentária e à doença periodontal - uso racional de fluoretos em odontologia; farmacocinética do flúor; toxicologia do flúor - selantes de fósulas e fissuras. Controle mecânico da placa bacteriana - técnicas de escovação - controle químico da placa bacteriana - clorexidina - educação e motivação em saúde bucal. Cirurgia odontológica: anestesia local em odontologia. Técnicas cirúrgicas em odontologia. Exodontias. Remoção de dentes inclusos e/ou impactados. Biópsias. Farmacologia: analgésicos. Anti-inflamatórios. Antibióticos. Anti-hemorragicos. Radiologia: técnica da bisettriz. Técnica do paralelismo. Técnica de Clark. Endodontia: emergência em endodontia. Tratamento das biopulpectomias. Tratamento das necropulpectomias. Odontopediatria: psicologia em odontopediatria. Desenvolvimento da dentição mista. Anestesia em odontopediatria. Tratamento endodôntico dos dentes decíduos. Dentística: dentística não restauradora: tratamento da doença cárie. Cimento de ionômero de vidro: indicações e contra-indicações. Vantagens e desvantagens. Técnica de aplicação. Resinas compostas: classificação. Propriedades. Indicações e técnicas de aplicação. Amálgama: ligas para amálgama. Principais características. Técnica operatória. Saúde pública, saúde da família e vigilância à saúde: sistema único de saúde: histórico, princípios e diretrizes. Modelo assistencial e propostas de organização da atenção primária. Programa de saúde da família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Visita domiciliar no contexto de saúde da família. Vigilância epidemiológica na atenção básica. Educação em saúde. Noções de biossegurança. Vulnerabilidade. Perfil epidemiológico e indicadores de saúde.

ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social na contemporaneidade: O trabalho do assistente social na Educação; Serviço Social e Educação; Serviço Social e formação profissional; Assistência estudantil; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Instrumentalidade do Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatório, laudos e pareceres; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Código de Ética do Assistente Social; Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social (Lei Federal N.º 8.662/93); Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS- Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social. 13. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica – NOB/SUAS Resolução nº. 33, de 12 de dezembro de 2012, a nova NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional; Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

MOTORISTA:

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano estradas e rodovias. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Primeiros socorros; Proteção ao meio ambiente; cidadania.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

NUTRICIONISTA:

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE

A história da arte geral, a história da arte no Brasil, educação musical na escola, o teatro, o jogo dramático teatral, harmonia das cores, geometria, projeções geométricas, elementos básicos das composições artísticas, o ensino da educação artística, metodologia do ensino da arte, o desenvolvimento expressivo e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educados e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: 1. ALMEIDA, Berenice; PUCCI, Magda. Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003. 2. BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001. 3. BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009. 4. BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001. 5. BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003. 6. CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008. 7. DESGRANGES, Flavio. A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003. 8. LAGROU, Els. Arte indígena no Brasil. Belo Horizonte: Com Arte Editora. 9. MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo, 2010. 10. NUNES, Fabio Oliveira. distúrbios em arte e tecnologia. São Paulo: Perspectiva, 2010. 11. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A organização do olhar no ensino



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA

Biodinâmica e comportamento da atividade física, abordagens da Educação Física escolar, motricidade humana, corporeidade, cine antropometria, crescimento e desenvolvimento corporal, primeiros socorros, organização de eventos, regras dos jogos esportivos, atividade física, condicionamento e performance. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educados e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: 1. BETTI, Mauro. Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar. In: _ (Org.) Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas. São Paulo: Hucitec, 2003. 2. BORGES, Cecília. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecília; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190. 3. CORSINO, Luciano Nascimento; AUAD, Daniela. O professor diante das relações de gênero na educação física escolar. São Paulo: Cortez, 2012. 4. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas-SP: Papyrus, 2010. 5. GOELLNER, Silvana Vilodre. A produção cultural do corpo. In: LOURO, Guacira Lopes; NECKEL, Jane Felipe e GOELLNER, Silvana Vilodre. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003. 6. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. 7. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. 8. LOMAKINE, Luciana. Fazer, conhecer, interpretar e apreciar: a dança no contexto da escola. In: SCARPATO, Marta (Org.). Educação Física: como planejar as aulas na educação básica. São Paulo: Avercamp, 2007, p. 39-57. 9. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papyrus, 2006. 10. NASCIMENTO, Paulo Rogerio Barbosa; ALMEIDA, Luciano. A tematização das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades. Movimento: revista da Escola de Educação Física, Porto Alegre, v.13, n.3, p.91110/set./dez.2007/Disponível em:<<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/3567/1968>> Acesso em: 30 jul. 2013. 11. PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, São Paulo, v.14, n.1, p.97106,2000/ Disponível em: <http://citrus.uspnet.usp.br/eef/uploads/arquivo/v14%20n1%20artigo8/pdf> Acesso em: 25 jul. 2013. 12. SANCHES NETO, Luiz.; VENÂNCIO, Luciana.; DAOLIO, Jocimar.; BETTI, Mauro. A proposta curricular de Educação Física do Estado de São Paulo: fundamentos e desafios. In: CARREIRA FILHO, Daniel; CORREIA, Walter Roberto. (Orgs.). Educação Física escolar: docência e cotidiano. Curitiba: CRV, p.109-128, 2010.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem. Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente Vacinação: aplicação e cadeia de frios; Diluição e preparo de medicamentos; Administração de medicamento oral e parenteral; Coleta de materiais para exames laboratoriais; Desinfecção e Esterilização de materiais; Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; Banho de aspersão e no leito; Aplicação de enema Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Preparo do paciente no pós-morte; Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; Curativos Sinais Vitais Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF:

Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem. Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente Vacinação: aplicação e cadeia de frios; Diluição e preparo de medicamentos; Administração de medicamento oral e parenteral; Coleta de materiais para exames laboratoriais; Desinfecção e Esterilização de materiais; Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; Banho de aspersão e no leito; Aplicação de enema Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Preparo do paciente no pós-morte; Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; Curativos Sinais Vitais Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Anatomia; Física da radiação; Radioproteção; Técnica radiográfica para exames do sistema nervoso; Técnica radiográfica para exames do aparelho respiratório; Técnica radiográfica para exames do aparelho digestivo; Técnica radiográfica para exames do aparelho urinário; Técnica radiográfica para exames do aparelho locomotor; Técnica radiográfica para exames do aparelho reprodutor; Técnica radiográfica para exames em mastologia; Técnica radiográfica para exames em pediatria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

ANEXO V – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome:	Função/ inscrição	RG/ CPF:
Título de Doutor na área de atuação que está concorrendo:	Sim () Não ()	Quantidade 01 ()
Título de Mestre na área a que está concorrendo:	Sim () Não ()	Quantidade 01 ()
Certificado de conclusão de curso pós-graduação (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do histórico escolar:	Sim () Não ()	Quantidade 01 () 02 ()

Data ___/___/2017.

Assinatura do candidato:

Recebido por:

Data:

Assinatura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Rua Dona Maria das Dores, nº 248 centro – CEP 14230-000

www.serraazul.sp.gov.br

ANEXO VI – HORÁRIO DAS PROVAS

<p><u>DOMINGO DE MANHÃ</u></p> <p><u>30/07/2017</u></p> <p><u>09h00min</u> <u>Às</u> <u>12h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 08horas, sendo que às 08horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF</p> <p>AGENTE COMUNITÁRIO</p> <p>DENTISTA</p> <p>ASSISTENTE SOCIAL</p> <p>ENGENHEIRO CIVIL</p> <p>NUTRICIONISTA</p>
<p><u>DOMINGO À TARDE</u></p> <p><u>30/07/2017</u></p> <p><u>14h00min</u> <u>Às</u> <u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13horas, sendo que às 13horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>AGENTE DE SANEAMENTO</p> <p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p> <p>PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA</p> <p>PEB II – ARTES</p> <p>MOTORISTA</p> <p>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</p>

Serra Azul, 24 de junho de 2017.

Augusto Frassetto Netto

PREFEITO MUNICIPAL