



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.

#### EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2019 - RETIFICADO

A Prefeitura Municipal de Arandu, Estado de São Paulo, aqui representada pelo Prefeito Municipal Senhor Luiz Carlos da Costa, torna público, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, a abertura de inscrições para o Concurso Público nº 01/2019, para provimento de cargos efetivos de: Agente comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Cirurgião Dentista, Contador, Cozinheiro, engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Cardiologista, Médico Ortopedista, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Monitor, Motorista, Procurador Jurídico, Psicólogo, Psicólogo Educacional, Psicopedagogo, Servente, Técnico de Enfermagem, todos com regime jurídico pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Arandu e Regime Previdenciário – Previdência Municipal \_ CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Municipais de Arandu.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.325.143/0001-15, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ-SP, CEP 19.830-000, cuja definição das regras são as seguintes:

#### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS:**

<b>Cargos</b>	<b>Jornada de trabalho semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Salário R\$</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Pré-requisitos</b>
Agente Comunitário de Saúde - <b>MICROÁREA</b> <b>1,2,3,4,5,7,8,9,11</b> <b>e 12</b>	40 horas.	Cadastro Reserva	1.250,00	45,00	Ensino Médio Completo e residir no Município na data de abertura do edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Agente Comunitário de Saúde	40 horas.	01	1.250,00	45,00	Ensino Médio Completo e residir no Município na data de abertura do edital.
Assistente Administrativo	40 horas.	01	1.289,17	45,00	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40 horas.	01	1.146,39	45,00	Habilitação de 2º Grau para Magistério.
Cirurgião Dentista	20 horas.	01	2.736,46 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 199,60.	65,00	Ensino Superior em Odontologia com registro no Órgão competente.
Contador	40 horas.	Cadastro de Reserva	2.189,16	65,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro no Órgão competente.
Cozinheiro	44 horas.	01	998,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Engenheiro Agrônomo.	20 horas.	Cadastro de Reserva	2.189,16	65,00	Ensino Superior Em Agronomia com registro no Órgão competente.
Fonoaudiólogo.	30 horas.	01	1.945,12	65,00	Ensino Superior em Fonoaudiologia com registro no Órgão Competente.
Médico	10 horas.	02	2.736,46 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 199,60.	65,00	Ensino Superior em Medicina com registro no Órgão competente.
Médico Cardiologista	10 horas.	Cadastro de Reserva	2.736,46 + Adicional de Insalubridade	65,00	Ensino Superior em Medicina com especialização na área



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

			de 20% - R\$ 199,60.		correspondente e registro no Órgão competente.
Médico Ortopedista	10 horas.	01	2.736,46 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 199,60.	65,00	Ensino Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no Órgão competente.
Médico Ginecologista	10 horas.	Cadastro de Reserva	2.736,46 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 199,60.	65,00	Ensino Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no Órgão competente.
Médico Pediatra	10 horas.	01	2.736,46 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 199,60.	65,00	Ensino Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no Órgão competente.
Médico Veterinário	20 horas.	01	2.493,21 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 199,60.	65,00	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no órgão competente.
Monitor	40 horas.	05	998,00	30,00	Ensino Fundamental Completo.
Motorista	44 horas.	04	1.033,77	30,00	Ensino Fundamental – 4ª série – com habilitação de CNH categoria D.
Procurador Jurídico	20 horas.	Cadastro de Reserva	2.493,21	65,00	Curso Superior em Direito e registro no órgão competente.
Psicólogo	30 horas	01	1.945,12	65,00	Curso Superior em Psicologia e registro no órgão competente.
Psicólogo Educacional	30 horas	Cadastro de Reserva	1.945,12	65,00	Curso Superior em Psicologia com especialização na área da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

					Educação e registro no órgão competente.
Psicopedagogo	30 horas.	01	1.945,12	65,00	Curso Superior ou Licenciatura Plena e especialização em Psicopedagogia com registro no órgão competente.
Servente	44 horas.	02	998,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Técnico de Enfermagem	40 horas.	01	1.337,82 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 199,60.	45,00	Curso Técnico em Enfermagem com registro no órgão competente.

**Observação I – Além da remuneração fixada em lei, os aprovados farão jus ao Cartão de Vale Alimentação (Sodexo) no valor de R\$ 240,00 (Duzentos e Quarenta Reais).**

**Observação II - Aquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet), poderão utilizar os equipamentos de informática disponíveis na Biblioteca Municipal (Acessa São Paulo), no horário das 08h00min às 18h00min, localizada na Rua Joaquim Pires Martins, nº 656, centro, na cidade de Arandu/SP, para a realização da inscrição, cujo ato será de inteira responsabilidade do candidato.**

1 – DAS INSCRIÇÕES:

1.1 – Período: **21 de setembro de 2019 a 31 de outubro de 2019.**

1.2 – Horário: das **00h00min do dia 21 de setembro de 2019 até as 23h59min59seg do dia 31 de outubro de 2019** – horário de Brasília.

1.3 – As inscrições estarão abertas do dia **21 de setembro de 2019 a 31 de outubro de 2019**, exclusivamente pela Internet no site: [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br).

1.4 – Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício do cargo público pretendido. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

1.5 – Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br), durante o período de inscrição.

b) localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público N.º 01/2019, da Prefeitura Municipal de Arandu – SP;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

- d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- e) transmitir os dados da ficha de inscrição;
- f) os valores cobrados das inscrições para os cargos serão:
  - I – R\$ 30,00 (Trinta Reais) para os cargos de Nível de Ensino Alfabetizado, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto.
  - II – R\$ 45,00 (Quarenta e Cinco Reais) para os cargos de Nível de Ensino Médio Completo ou Técnico.
  - III – R\$ 65,00 (Sessenta e Cinco Reais) para os cargos de Nível de Ensino Superior Completo.
- 1.6 – A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.7 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.
- 1.8 – Não serão aceitas inscrições por procuração.
- 1.9 – Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição.
- 1.10 – É de responsabilidade de o candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.
- 1.11 – Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **01 de novembro de 2019**;
- 1.12 – Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.
- 1.13 – A Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (Prime Concursos) e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.
- 1.14 – O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;
- 1.15 – Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;
- 1.16 – 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.
- 1.17 – As inscrições poderão ser prorrogadas por até 05 (cinco) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;
- 1.18 – Eventual prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicado no site da Prefeitura Municipal [www.arandu.sp.gov.br](http://www.arandu.sp.gov.br) e no site da empresa [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br).
- 1.19 – A Prefeitura Municipal e a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (Prime Concursos) não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

1.20 – O candidato que efetuou o pagamento e verificou não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato imediato com a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (**Prime Concursos**), solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **08 de novembro de 2019**, através do e-mail: [primeconcursospublicos@gmail.com](mailto:primeconcursospublicos@gmail.com).

### 2 – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.2 – Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar.

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.

2.4 – Fichas de inscrição devidamente preenchida indicando a função em que se pleiteia a vaga (somente uma);

2.5 – Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública;

2.6 – Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.7 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.8 – É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

### 3 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD:

3.1 – Ao candidato PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

3.1.1 – Em obediência ao disposto artigo 37, § 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, será reservado candidato PCD o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.1.2 – 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.1.3 – Consideram-se candidatos PCD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

3.2 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.3 – Os candidatos PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 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 os demais candidatos.

3.4 – Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.5 – O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico 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 previsão de adaptação de prova.

3.5.1 – Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.5.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.6 – Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico, o qual deverá protocolizar o Laudo Médico via SEDEX, endereçado a empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS-ME, Concurso Público – Prefeitura de Arandu – Edital 01/2019, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ-SP, CEP 19.830-000, impreterivelmente até o dia **31 de outubro de 2019**. Será considerada a data de postagem dos correios (**31/10/2019**), sendo esta a última data aceita.

3.7 – O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

3.8 – Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, para apurar se incapacitante para o exercício do Emprego.

3.8.1 – Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate pelo exame médico oficial citado no item anterior, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.8.2 – O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS – ME, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.9 – Após o ingresso, o candidato PCD não poderá pleitear a concessão de readaptação da função e/ou aposentadoria por invalidez.

### 4 – DAS PROVAS E PRÍNCIPIOS:

4.1 – O Concurso Público será realizado em uma única fase: – Fase 01 – Prova Objetiva – classificatória e eliminatória para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Servente e Técnico de Enfermagem.

4.2 – Em duas fases, sendo Fase 01 – Prova Objetiva – Classificatória e Eliminatória e Fase 2 – Prova de Títulos – Classificatória para os cargos de: Cirurgião Dentista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Procurador Jurídico, Psicólogo, Psicólogo Educacional, Psicopedagogo.

4.3 – Em duas fases, sendo fase 01 Prova Objetiva – Classificatória e Eliminatória e Fase 02 – Prova Prática – Classificatória e Eliminatória, para os cargos de: Cozinheiro e Motorista.

4.4 – A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelo endereço eletrônico [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e [www.arandu.sp.gov.br](http://www.arandu.sp.gov.br) com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

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

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

4.4.3. As provas serão elaboradas conforme consta nos programas constantes no presente Edital.

4.4.4. A duração da prova será de 3 h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

4.5 – O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAIS:

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);
- Passaporte.

4.5.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original, a mesma será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.6 – As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.6.1. O candidato receberá e lerá o *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.6.2 – A folha de resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de retângulo, sendo que será orientado pelo fiscal de sala, não serão consideradas respostas em forma diferente, em “X”, a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco; Os cartões de respostas que não forem assinados pelos candidatos, não serão efetuados sua correção, sendo o candidato desclassificado do Concurso Público.

4.6.3. - 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.

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

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

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

4.9 – Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “MP3” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e a bateria retirada do aparelho, antes do início das provas, guardados dentro de envelope plástico com lacre, que será fornecido pela empresa organizadora, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do concurso.

4.10 – 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

sair somente acompanhado do Volante, designado pela TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS – ME.

4.11 – O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 hora do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o cartão de respostas (Gabarito). O caderno de questões será entregue ao candidato. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

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

4.13 – O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

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

### 5 – DAS COMPOSIÇÕES DAS PROVAS:

#### 5.1 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ALFABETIZADO, ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO.

MATEMÁTICA	20 QUESTÕES
PORTUGUÊS	20 QUESTÕES

#### 5.2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO COMPLETO

MATEMÁTICA	15 QUESTÕES
PORTUGUÊS	15 QUESTÕES
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	10 QUESTÕES

#### 5.2.1 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15 QUESTÕES
PORTUGUÊS	15 QUESTÕES
MATEMÁTICA	10 QUESTÕES

#### 5.3 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 QUESTÕES
PORTUGUÊS	20 QUESTÕES

5.4 – A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

### 6 – DAS NORMAS:

6.1 – DIA – HORÁRIO – LOCAL – A prova objetiva será no dia **01 de dezembro de 2019**, às **09h00min** para os cargos de Assistente Administrativo, Motorista, Cirurgião Dentista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo, Médico, Médico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Cardiologista, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Procurador Jurídico, Psicólogo, e às **14h30min**, para os cargos de: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor, e dia **08 de dezembro de 2019**, às **09h00min** para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Cozinheiro, Psicólogo Educacional e às **14h30min** para os cargos de Psicopedagogo, Técnico de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde - **MICROÁREA 1,2,3,4,5,7,8,9,11 e 12**, Servente, o local das provas objetivas será divulgado em data oportuna, pois dependerá da quantidade de candidatos inscritos.

6.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS PÚBLICOS) e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e [www.arandu.sp.gov.br](http://www.arandu.sp.gov.br).

6.3 – Será disponibilizado no site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.arandu.sp.gov.br](http://www.arandu.sp.gov.br) com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de Convocação para as Provas Objetivas.

6.4 – COMPORTAMENTO – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.5 – 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.

6.6 – Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, que ocorrerá às 09h00min e às 14h30min. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.7 – É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações 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.

6.8 – O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado no site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.arandu.sp.gov.br](http://www.arandu.sp.gov.br), no dia 03 de dezembro de 2019, após as 18h00min.

6.9 - A classificação geral sairá no dia 20 de dezembro de 2019, através do site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.arandu.sp.gov.br](http://www.arandu.sp.gov.br) bem como no saguão da Prefeitura Municipal, podendo haver alteração de data, dependendo da quantidade de recursos a serem respondidos..



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

### 7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 – Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.

### 8 – DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA:

8.1 – A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

### 9 – DO RESULTADO FINAL:

9.1 – Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, em ordem decrescente da nota obtida.

9.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

9.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponíveis no site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.arandu.sp.gov.br](http://www.arandu.sp.gov.br) bem como no saguão da Prefeitura Municipal.

### 10. DAS MATÉRIAS:

10.1 – As matérias:

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

**LINGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação tônica e gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia- Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares), emprego. - Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. - Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal. - O uso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

da crase. - Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. - Figuras de linguagem e significação das palavras no contexto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. 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, cosseno, 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.

### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

**LINGUA PORTUGUESA:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo - Advérbio – Preposição – Conjunção - Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período - Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. 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, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

Pacote Office 2000/XP/2003; Linux, Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hiperímídia.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE MICROÁREA 1,2,3,4,5,7,8,9,11 e 12.**

Aleitamento Materno: Objetivos e importância. Nutrição infantil e de gestantes. Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de São Paulo. Prevenção e tratamento das diarreias. Processo Saúde Doença. Cadastramento familiar e territorial: finalidade. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Estatuto do Idoso. Noções de ética; Programas do Ministério da Saúde; Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Pré Natal; Estatuto do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis (AIDS, Hepatite B e C, Sífilis e HPV); Doenças crônicas (hipertensão, diabetes, hanseníase e tuberculose); Endemia, epidemia e pandemia: definições da vigilância epidemiológica; Alimentação e Nutrição; Direitos da gestante e da nutriz; Cuidados básicos com o recém-nascido; Dengue; Métodos contraceptivos; Doenças mais Comuns na Infância; Puberdade e Adolescência; Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n. 8.080, 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142, 28 de dezembro de 1990; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; Portaria nº 2436 de 21 de setembro de 2017; Lei nº 11350/06 – Agente Comunitário.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. - Ética profissional e noções de legislação trabalhista. - Saneamento. Imunizações. - Medidas de Vigilância Epidemiológica. - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; - Técnicas Básicas de Enfermagem. - Normas para controle de infecção. - Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. - Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. - Noções Básicas de Enfermagem Médica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

e Cirúrgica. - Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis (AIDS, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). - Noções Básicas de Nutrição e Dietética. - Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. - Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado. - Protocolo da reanimação cardiopulmonar. - Atendimento ao queimado. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial. - Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências. - Normas de Biossegurança. - Do Sistema Único de Saúde – SUS.

### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**LINGUA PORTUGUESA:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica.

ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### **CIRURGIÃO DENTISTA:**

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Clínica Odontológica, Farmacologia Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Cariologia (Prevenção e controle da doença cárie). Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

### **CONTADOR:**

Interpretação da Lei Federal 4.320/64. Esta Lei estatui o Direito Financeiro para a Administração Pública: Conceitos, objetivo da contabilidade pública. - Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. - Controles da competência: Controle Interno e Controle Externo. -Organização da Administração Pública. -Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Da Dívida Pública: Dívida fluante e Fundada. -Dos Balanços: Orçamentário Financeiro e Patrimonial. -Das Demonstrações das Variações Patrimoniais. -Planejamento: Conceito Tipos de planejamento: Operacional e Estratégico. -Etapas do planejamento: Plano Plurianual de governo (PPA), Lei de Diretrizes. -Orçamentária (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Tipos de Orçamentos: Orçamento-Tradiciona, Orçamento-Programa, Orçamento de Desempenho, Orçamento Base Zero e Orçamento Participativo. - Proposta Orçamentária: Princípios e Ciclo Orçamentário. Importância da Contabilidade no Ciclo Orçamentário. - Capítulo das Receitas: Classificação econômica -receita orçamentária e extra- orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. -Créditos Adicionais: Tipos de Créditos e Fundos Especiais. Lançamentos Contábeis. -Capítulo das Despesas: Classificação econômica – Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas. -Tipos de empenho de despesas. Despesas por adiantamento. - Resultado Econômico. -Lei 101/2000, de Responsabilidade Fiscal Do Calendário de Atividade segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal. -Do Cumprimento de Metas Governamentais. - Da Geração e execução da despesa pública, possibilidade e limites. -Despesas de Caráter. Continuado, com Pessoal, Seguridade Social. -Da Transparência da Gestão Pública. - Lei 8.666/93 - Licitações e Contratos. Da Licitação - Definições e Princípios, - Das Modalidades Limites e Dispensa Da Inexigibilidade, Pregão Eletrônico. - Contabilidade Geral, O Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações. -Contas (conceito, tipo e plano de contas). -Noções dos Princípios Fundamentais da Contabilidade. -Livros obrigatórios e facultativos. - Registros contábeis. - Método das Partidas Dobradas. -Regime de Competência e Regime de Caixa. - Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. -Ativos e passivos circulantes e não circulantes. -O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. -Ajustes e Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades. Ativo Imobilizado (custo de aquisição, baixas e depreciações). Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

1 Uso e conservação dos solos. 2 Adubação em geral. 2.1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3 Irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitos sanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprino cultura. 7.5 Piscicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9 Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

### **FONOAUDIÓLOGO:**

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, emitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilo facial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia avaliação e tratamento.

### **MÉDICO:**

Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Atestado Médico. Código de Ética Médica. Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde); Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em 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; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA:**

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Ética profissional.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA:**

Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Ética profissional.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas, Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necrose óssea. Osteomielite: Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistese. Traumatismo do membro superior e inferior. Vigilância Epidemiológica. Afecções ortopédicas comuns na Infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.

### **MÉDICO PEDIATRA:**

RN normal, Puericultura, Patologias neonatais. - Crescimento e desenvolvimento (dados somatométricos e avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor). - Alimentação no primeiro e segundo ano de vida, aleitamento materno. - Vacinação. - Desnutrição Protéico - Energético Anemias e Hipovitaminoses. - Patologias do Aparelho Cardiorrespiratória (cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca, disritmias cardíacas, hipertensão arterial, endocardite infecciosa, miocardite, infecções respiratórias agudas: rinofaringites, faringoamigdalites, laringites, otite média aguda, bronquites, bronquiolites, pneumonias e broncopneumonias, sinusopatias, asma brônquica, tuberculose, corpo estranho em árvore traquiobrônquica). - Patologias do trato gastrointestinal (diarreia aguda, diarreia persistente, dor abdominal recorrente, constipação intestinal crônica, reflexo gastro-esofágico, vômitos, conduta diagnóstica, abdômen agudo (apendicite aguda, obstrução por áscaris), hepatites. - Distúrbio hidroeletrólíticos e metabólicos (desidratação - terapia de reidratação oral) - Patologias do Sistema Nervoso (síndrome epiléptica, cefaléias, micro e macrocefalias, meningite e meningoencefalites). - Patologias do aparelho genito-urinário (infecção do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, hipertensão arterial, síndrome nefrótico, hematúrias na infância, vulvovaginites, fimose, parafimose, aderências prepuciais, hidrocele, torção testicular, hipospadia e epispádia). - Adenomalias regionais e generalizadas. - Doenças infecto contagiosas e parasitárias. - Intoxicações agudas e acidentes na infância. -



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Principais tumores na infância. - Indicadores de Saúde e conceitos básicos utilizados em Epidemiologia. - Conhecimentos gerais de Clínica Médica. - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; - Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS ([www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)).

### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio porte. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinário. Patologia médico veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **PROCURADOR JURÍDICO:**

1. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. 1.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. 1.3. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 1.4. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. 1.5. Separação de poderes, delegação. 1.6. Poder Legislativo: composição e atribuições. 1.7. Processo legislativo. 1.8. Poder Executivo: composição e atribuições. 1.9. Poder Judiciário: composição e atribuições. 1.10. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. 1.11. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. 1.12. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. 1.13. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. 1.14. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. 1.16. Princípios constitucionais do orçamento. 1.17. Bases e valores da ordem econômica e financeira. 1.18. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. 1.19. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/96. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93. Do Sistema Único de Saúde (SUS); Legislações do SUS ([www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)). 1.20. Advocacia pública. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO: 2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. 2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. 2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. 2.4. Poderes administrativos. 2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. 2.6. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. 2.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. 2.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. 2.9. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Lei Federal nº 8.666/93 Lei Federal nº 8.883/94 e alterações. Pregão - Lei 10.520/2002. 2.10. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. 2.11. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. 2.12. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. 2.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. 2.14. Limitações administrativas. Função social da propriedade. 2.15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. 2.16. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. 2.17. Direito urbanístico: 1. Uso e Ocupação do Solo Urbano.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo. (Lei Lehman - Lei Federal n.º 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2. Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. 2.18. Tombamento. 2.19. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. 2.20. Terceirização do serviço público. 2.21. Lei Orgânica do Município de Maracai (site [www.Maracai.sp.gov.br](http://www.Maracai.sp.gov.br)). 3. DIREITO TRIBUTÁRIO: 3.1. Definição e conteúdo do direito tributário. 3.2. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. 3.3. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. 3.4. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 3.5. Interpretação e integração da legislação tributária. 3.6. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. 3.7. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia. 3.8. Competência tributária. Para fiscalidade. Exercício de competência tributária. 3.9. O fato gerador da obrigação tributária. 3.10. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. 3.11. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 3.13. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. 3.14. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. 3.15. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 3.16. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. 3.17. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. 3.18. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. 3.19. Tributos municipais. 4. DIREITO FINANCEIRO: 4.1. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 4.2. Contabilidade Pública; Lei n.º 4.320/64. 4.3. Plano Plurianual. 4.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias. 4.5. Lei Orçamentária Anual. 4.6. Precatórios. 5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 5.1. Teoria geral do processo. Princípios constitucionais do direito processual. Princípios gerais do direito processual civil. 5.2. Jurisdição. 5.3. Competência. 5.4. Ação. Condições da ação. 5.5. Processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Sujeitos do processo. Instrumentalidade e efetividade do processo. Classificação do processo. Objeto do processo. Pressupostos processuais. 5.6. Atos processuais. 5.7. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo. 5.8. Tutela de urgência: procedimento da tutela antecipada e da tutela cautelar. 5.9. Procedimento comum. Procedimentos Especiais. 5.10. Das provas. 5.11. Sentença e coisa julgada. 5.12. Dos recursos. 5.13. Processo de execução. 5.14. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. 5.15. Da suspensão e da extinção do processo de execução. 5.16. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. 6. DIREITO CIVIL E COMERCIAL: 6.1. Pessoas Naturais. Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Ausência. 6.2. Pessoas Jurídicas. Associações. Fundações. 6.3. Domicílio. 6.4. Bens. Bens considerados em si mesmos. Bens reciprocamente considerados. Bens Públicos. 6.5. Fatos Jurídicos. Negócio Jurídico. Representação. Condição, Termo e Encargo. Defeitos do Negócio Jurídico. Invalidez do Negócio Jurídico. 6.6. Atos Jurídicos Lícitos. 6.7. Atos Ilícitos. 6.8. Prescrição e Decadência. 6.9. Meios de Prova. 6.10. Obrigações: Conceito, Classificação, Modalidades. Transmissão das Obrigações. Adimplemento e extinção das Obrigações. Inadimplemento das Obrigações. 6.11. Contratos em geral. Várias espécies de Contrato. 6.12. Atos Unilaterais. 6.13. Títulos de Crédito. 6.14. Responsabilidade Civil. Obrigação de Indenizar. Da Indenização. 6.15. Preferências e Privilégios Creditórios. 6.16. Direito de Empresa. O Empresário. A Sociedade. O Estabelecimento. Direito das Coisas. Posse. Direitos Reais. Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor, da Hipoteca e da Anticrese. 6.18. Direito de Família. Direito Pessoal. Direito Patrimonial. União Estável. 6.19. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão Legítima. Sucessão Testamentária. Inventário e Partilha. 6.20. Registros Públicos. Lei nº 8.935 de 1994. 7. DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: 7.1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. 7.2. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. 7.3. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. 7.4. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. 7.5. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. 7.6. Direito ambiental. 1. Direito Ambiental na Constituição Federal. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Responsabilidade civil ambiental. 3. Licenciamento ambiental. 4. Ilícitos penais e sanções administrativas. 5. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. 6. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. 7. Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal. 7.7. Relações de Consumo. 1. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. 3. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4. Sanções administrativas. 5. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 6. Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e suas alterações. 7. Procon - Lei Estadual nº 9.192, de 23 de Novembro de 1995, 8. Decreto Estadual nº 41.170, de 23 de setembro de 1996. 7.8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 7.9. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. 7.10. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 7.11. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. 7.12. A tutela dos interesses meta individuais pelo Município. Legitimação e interesse. 8. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: 8.1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 8.2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. 8.3. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. 8.4. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. 8.5. Repouso. Férias. 8.6. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. 8.7. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 8.8. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. 8.9. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. 8.10. Terceirização no serviço público. 8.11. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. 9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL: 9.1. Crime e imputabilidade penal. 9.2. Aplicação da Lei Penal. 9.3. Inquérito policial. 9.4. Ação penal. 9.5. Efeitos da condenação. 9.6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 9.7. Crimes contra as finanças públicas. 9.8. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal.

### **PSICOPEDAGOGO:**

1. História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas; 2. Fundamentos da Psicanálise e cognição; 3. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem; 4. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento; 5. Método Clínica de Piaget; 6. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses; 7. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo; 8. Avaliação e intervenção psicopedagógica:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

objetivos e métodos, tanto clínico como institucional, A interdisciplinaridade da psicopedagogia; 9. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino aprendente; 10. Assessoramento psicopedagógico na escola; 11. Fracasso escolar: fatores intra e extraescolares; 12. Cidadania e igualdade de oportunidade; 13. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética; 14. A construção da escrita; 15. A postura ética do psicopedagogo; 16. Psicopedagogia e as Leis Educacionais; 17. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro; 18. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; 19. A progressão continuada; Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214;

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140

BRASIL. Lei Federal no 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Introdução; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil;

LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Artigos 27 ao 30. ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Neurociência e sequência didática para educação infantil. Rio de Janeiro, Wak, 2012.

ARCE, Alessandra e MARTINS, Lígia. Ensinando aos pequenos de zero a três anos. Campinas, SP: Editora Alínea, 2009

ARRIBAS. BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da . Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais. São Paulo: Cortez, 2010.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Grupo A, 2008.

\_\_\_\_\_, As especificidades da ação pedagógica com os bebês. Publicação do MEC. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=660-asespecificidadesdaacaopedagogica&category\\_slug=setembro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=660-asespecificidadesdaacaopedagogica&category_slug=setembro-2010-pdf&Itemid=30192)

BASSEDAS, Eulália. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.

CADEMARTORI, Lígia. O professor e a literatura: para pequenos, médios e grandes. Belo Horizonte: Autêntica, 2012. (Conversa com o Professor, 1).

DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. Resolução de problemas: matemática de 0 a 6.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. As cem linguagens da criança. Porto Alegre: Artmed, 2015.

FORMOSINHO, Julia Oliveira. Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro. Porto Alegre, 2007.

FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa; Paz e Terra; 2009

HOFFMANN, Jussara Maria. Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2010.

KISHIMOTO, TizukoMorchida. (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.

LE BOULCH, Jean. O desenvolvimento Psicomotor do Nascimento até os 6 anos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

OSTETTO, Luciana Esmeralda Oliveira (org.). Registros na Educação Infantil, pesquisa e prática pedagógica. Campinas, SP: Papirus, 2017.

SILVA, Daniele Nunes Henrique; ABREU, Fabrício Santos (Org.). Vamos brincar de quê? Cuidado e educação no desenvolvimento infantil. São Paulo: Summus, 2015.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco. A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

WALLON, Henri: Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. São Paulo: Vozes, 1986.

### **PSICÓLOGO E PSICÓLOGO EDUCACIONAL:**

Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, crianças, adolescentes, idosos e seus familiares; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social elucidando conflitos e questões durante o processo de acompanhamento da família; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à família, criança, adolescente, idoso e população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas de mediação de grupos de famílias; ações preventivas; procedimentos psicológicos; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; legislação específica dos programas sociais; orientações à clientela em diferentes áreas como sexual, sanitária, drogas, relações familiares. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Transtornos de Personalidade. Psicoterapia Breve. Lei 8.142/90. SUS – Sistema Único de Saúde. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia aplicada ao contexto das organizações de trabalho. Psicanálise.

### 11 – DA PROVA PRÁTICA:

11.1 – Para a prova prática de Cozinheiro e Motorista, os quinze melhores classificados dos cargos supracitados, desde que (atingirem no mínimo 50 % da prova objetiva), serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas escritas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

### 12 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

#### Agente comunitário de Saúde:

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenho de funções inerentes ao atendimento à saúde e integrar as equipes do PACs e PFS, realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividades, em conformidades com as diretrizes do SUS, e estender o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania; utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do PSF; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que provocam a qualidade de vida; executar outras tarefas correlatas.

#### Assistente Administrativo:

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenho de funções de apoio às atividades burocráticas nas diversas unidades e órgãos da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades da Administração Municipal; Executar atividades na área administrativa de caráter rotineiro; operar centrais telefônicas, troncos e ramais da municipalidade, atender telefones e fazer ligações externas e internas; anotar e transmitir recados quando necessário, passar e receber fax; receber, abrir e distribuir correspondências; Receber, ordenar, protocolar, e distribuir correspondências, encomendas e outros documentos, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; tirar cópias; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; digitar documentos em geral; fazer serviço bancário; auxiliar nas demais atividades administrativas; Datilografia; operação e microcomputadores e calculadoras; controle de arquivos ativos e inativos; apoio administrativo ao desempenho dos diversos setores da administração, inclusive escolas; outras tarefas afins; prestar auxílios logístico às autoridades administrativas e aos servidores burocráticos com funções técnicas superiores; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

#### Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora; auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; V. proporcionar momentos de recreação às crianças; informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola. Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos.

### Cirurgião Dentista:

**ATRIBUIÇÕES:** praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e truncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da Secretaria Municipal de Saúde; atender necessidades das Unidades Sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, Quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

### Contador:

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.

### Cozinheiro:

**ATRIBUIÇÕES:** Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos; Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.

### Engenheiro Agrônomo:

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar e revisar, com grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes subordinadas; Introduzir e criar variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis; Produzir e fazer a multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; Atuar nas áreas da ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal, nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes, biologia, química e física do solo, emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura; Orientar os usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal; Organizar programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais; Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas; Realizar a avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

rurais próximas; Efetuar o controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas; Realizar o estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas; Projetar, dirigir e orientar a execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias; Participar no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes; Orientar na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho; Orientar a execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos; Realizar a divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais; Orientar aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária; Promover a integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; Desenvolver programas de investimentos no setor agrícola; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; Manter permanente articulação com Órgãos Estaduais e Federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor; apresentar relatórios periódicos.

Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### Fonoaudiólogo:

**ATRIBUIÇÕES:** planejar e executar programas de prevenção auditiva; detectar, atender e encaminhar a clientela, na área de comunicação, tanto oral como escrita; desenvolver, programar e supervisionar treinamento de linguagem, fala, voz, compreensão do pensamento verbalizado; prestar orientações aos familiares e corpo docente, sobre atitudes e responsabilidades na educação e/ou reabilitação do educando; executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados, visando ao diagnóstico de limiares auditivos, além do estabelecimento do plano de sonoterapia; demonstrar técnicas de empostação de voz e respiração, orientando os treinamentos foniatrícos, auditivos, de dicção e organização do pensamento expresso em palavras, objetivando a reeducação ou reabilitação do cliente; detectar, pela avaliação, as deficiências de comunicação do cliente tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

### Médico:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da Secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

### Médico Cardiologista:

**ATRIBUIÇÕES:** Realiza consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias. Descrição detalhada: I – Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; II – realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; III – realizar exames de hipertensão pulmonar; IV – realizar exames de aterosclerose; V – realizar exames de doença arterial coronária; VI – realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. VII – realizar terapêutica em cardiologia; VIII - atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); IX – organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; X – organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); XI – expedir atestados médicos; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### Médico Ginecologista:

**ATRIBUIÇÕES:** Realiza consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetuam perícias. Descrição detalhada: I-Efetua exames médicos, emite diagnóstico, aplica recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; II-Requisita exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; III- A analisa interpreta resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Realiza cirurgias; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; Emite atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; Atende emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ginecologia; Participa de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Disponibiliza todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### Médico Ortopedista:

**ATRIBUIÇÕES:** Realiza consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetuam perícias. Descrição detalhada: I - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### Médico Pediatra:

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

### Médico Veterinário:

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades. Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; Participar do planejamento e execução da educação rural; Apresentar relatórios periódicos.  
Desempenhar tarefas semelhantes

### Monitor:

**ATRIBUIÇÕES:** Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pinturas, conservação, canto ou por outros meios, auxiliando-as, nestas atividades, para desenvolverem-se física, mental, emotiva e socialmente e acompanham os alunos em excursões culturais e educativas, bem como transporte de alunos a nível municipal e intermunicipal.

### Motorista:

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.

### Procurador Jurídico:

**ATRIBUIÇÕES:** representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município; efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais; emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros; atuar nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral; participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente; atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município.

### Psicólogo:

**ATRIBUIÇÕES:** emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

de saúde do município , através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

### Psicólogo Educacional:

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, proceder ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização. Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o desenvolvimento do indivíduo. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem da natureza e causa das diferenças individuais. Analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência. Planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino aprendizagem e conhecimento das características psicossociais dos educandos, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem a fim de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e dos alunos. Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais e colaborar na constante avaliação e no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, para implementar uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento através de treinamento, quando necessário. Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional.

### Psicopedagogo:

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar o processo ensino aprendizagem, identificando os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional, orientar os professores com relação à abordagem dos conteúdos, identificar casos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

desajustes sociais e efetivar encaminhamentos dos mesmos, participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola, orientar os professores quanto à elaboração de projetos diversos, principalmente aqueles que promovam a participação da família na escola. Elaborar e aplicar princípios e técnicas psicopedagógicas institucionais a fim de promover o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno. Proceder e orientar o redimensionamento de ações pedagógicas nos casos de dificuldades de aprendizagem escolar e ou familiar. Propor novos métodos de planejamento pedagógico, ensino e avaliação. Planejar e executar pesquisas realizadas a compreensão do processo ensino aprendizagem. Realizar diagnóstico institucional. Proceder a observações e registros do aluno em sala de aula. Acompanhar o processo evolutivo institucional. Participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar. Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### Servente:

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; realizar serviços de translados de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

### Técnico de Enfermagem:

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

### 13. DOS RECURSOS:

13.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

13.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

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

13.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 13.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

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

13.1.2.1. As provas serão entregues aos candidatos, sendo recolhido pela empresa apenas o cartão de respostas.

13.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público.

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

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

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

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

13.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

13.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

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

### 14. DAS NOMEAÇÕES:

14.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

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

14.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

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

14.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Arandu, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

14.3. A convocação do candidato aprovado será feita por meio de publicação em jornal de circulação local, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

14.3.1. Uma foto 3x4;

14.3.2. Cópia autenticada dos seguintes documentos:

14.3.2.1. RG (frente e verso)

14.3.2.2. CPF (frente e verso)

14.3.2.3. PIS/PASEP

14.3.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

14.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

14.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

14.3.2.7. Comprovante de escolaridade/requisito exigidos para o cargo

14.3.2.8. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o cargo

14.3.2.9. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

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

14.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

14.3.4. Outros documentos que a Prefeitura Municipal, julgar necessários;

14.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

14.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

14.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 8.3., deste Edital;

14.4.3. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

14.5 – Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação acima mencionada e as demais exigidas no ato da contratação.

### 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – 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.

15.2 – A inexistência 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 das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.3 – A TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

15.4 – Todo e qualquer recurso caberá à TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do ato, mediante requerimento a ser protocolado pelo próprio candidato no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arandu-SP, que encaminhará o mesmo ao Departamento de Recursos Humanos, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

15.5 – Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.6 – Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**

**Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04**

**FONE/FAX (014) 3766 9022**

15.7 – Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.8 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

15.9 – A validade do presente Concurso Público será de “02” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Arandu – SP.

15.10 – A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do Município de Arandu – SP.

15.11 – Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

15.12 – O Prefeito homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

15.13 – Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

15.14 – Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

15.15 – O Prefeito poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público;

15.16 – Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, será resolvido pela Prefeitura Municipal de Arandu – SP, junto a Comissão de Concurso Público.

Publique-se.

Arandu/SP, 27 de setembro de 2019

Luiz Carlos da Costa  
Prefeito Municipal de Arandu/SP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

### ANEXO I – DOS TÍTULOS:

O Concurso Público constará de provas objetivas e títulos, somente para os cargos de Nível de Ensino superior.

Nenhum documento para contagem de pontos, nos termos deste inciso, poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

Serão computados somente como título, Pós-Graduação – 01 ponto, Mestrado – 3,0 pontos e Doutorado – 05 pontos.

A contagem dos títulos não poderá exceder a 06 (seis) pontos.

Será computado somente como título conforme quadro abaixo:

Os candidatos que possuírem Títulos conforme preceitua o presente Edital, deverão protocolar no dia da prova objetiva, diretamente com o fiscal de sala ou responsável pela coordenação da prova, sendo que o(s) título (s) deverá (ao) estar lacrado dentro de envelope, contendo o nome do candidato, cargo.

Os títulos que não estiverem dentro das condições acima, não serão aceitos.

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº. Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	05	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	03	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	01	1

Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do Concurso Público. Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

### **ANEXO II – CRONOGRAMA DE DATAS**

Atividades	Datas	Horário	Local
Publicação do Edital Normativo de Abertura das Inscrições	21/09/2019	00hs01min	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Inscrições	21/09/2019 à 31/10/2019.	00hs01min	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Vencimento do boleto bancário.	01/11/2019	Horário Bancário.	Pagamento na rede bancária, internet banking e lotéricas.
Postagem dos títulos (Cargos de Ensino Superior)	31/10/2019 (Sendo esta a última data para postagem nos correios)	Horário de funcionamento dos correios.	Correios de cada Localidade de residência do candidato.
Edital de Homologação das Inscrições	08/11/2019	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Interposição de Recursos	11/11/2019 e 12/11/2019	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Sede da Prefeitura Municipal de Arandu/SP.
Edital de Homologação das Inscrições Pós-Recursos.	13/11/2019	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

			e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	14/11/2019	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Interposição de Recursos	18/11/2019 e 19/11/2019	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Sede da Prefeitura Municipal de Arandu/SP.
Edital de Convocação para as Provas Objetivas Pós-Recursos	20/11/2019	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Prova Objetiva	01/12/2019 e 08/12/2019	09hs00min e 14h30min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Edital de Divulgação de Gabaritos	03/12/2019	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Interposição de Recursos	04/12/2019 e 05/12/2019	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Sede da Prefeitura Municipal de Arandu/SP.
Edital de Classificação Geral	20/12/2019	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Interposição de Recursos	06/01/2020 e 07/01/2020.	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Sede da Prefeitura Municipal de Arandu/SP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 – CNPJ 46.634.176/0001-04

FONE/FAX (014) 3766 9022

Edital de Classificação Final Pós-Recursos	24/01/2020	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .
Edital de Convocação para as provas práticas.	31/01/2020	Após as 18h00min.	Site da Organizadora <a href="http://www.primeconcursospublicos.com.br">www.primeconcursospublicos.com.br</a> e no site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.arandu.sp.gov.br">www.arandu.sp.gov.br</a> .