



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12  
Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/ 2009

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DO PARANAPANEMA, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Sr. **EDUARDO QUESADA PIAZZALUNGA**, Prefeito Municipal, tendo em vista as necessidades do Serviço Público Municipal, faz saber que realizará na cidade de Mirante do Paranapanema-SP, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS ESCRITAS, PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS E PROVAS ESCRITAS E TÍTULOS** para provimento efetivo dos cargos, abaixo discriminados, em conformidade com Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 13/95, Edital de Concurso Público nº 01/2009 e demais cominações de direito e pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DOS CARGOS EM CONCURSO

1.1. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos existentes nesta data e mais os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do concurso.

1.2. Os cargos públicos, nº de vagas, pré-requisitos, salário, carga horária e taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

#### I – CÓDIGO DE INSCRIÇÃO E CARGO – Nº DE VAGAS –PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS - SALÁRIO – CARGA HORÁRIA -TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓDIGO E CARGO	Nº DE VAGAS		PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	TAXA INSCRIÇÃO
	TOTAL (INCLUINDO-SE RESERVA P/PORTADORES DE DEFICIÊNCIA)	RESERVA PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA				
47 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA E ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$25,00
48 AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01	00	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA E ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$25,00
49 AUXILIAR DE SERVIÇOS – LOCAL: E.E. FAZENDA SÃO BENTO.	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO) E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$20,00
50 COSTUREIRA	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO) E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$20,00
51 ENFERMEIRO (UBS)	03	00	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	R\$ 880,72 +R\$93,00 INSALUBRI -DADE	40 HORAS SEMANAIS	R\$50,00
52 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CRF	R\$ 1.300,00 +R\$93,00 INSALUBRI -DADE	40 HORAS SEMANAIS	R\$50,00
53 FISIOTERAPÊUTA	01	00	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFITO	R\$ 880,72 +R\$93,00 INSALUBRI -DADE	40 HORAS SEMANAIS	R\$50,00
54 FONOAUDIÓLOGO	01	00	CURSO SUPERIOR DE FONOAUDIOLOGIA, COM REGISTRO NO CRFA	R\$ 880,72 +R\$93,00 INSALUBRI -DADE	40 HORAS SEMANAIS	R\$50,00
55 INSPECTOR DE ALUNOS – DISTRITO DE COSTA MACHADO	01	00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$25,00
56 INSPECTOR DE ALUNOS – DISTRITO DE CUIABÁ PAULISTA	01	00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$25,00
57 INSPECTOR DE ALUNOS – E.E. FAZENDA SÃO BENTO	01	00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$25,00
58 MECÂNICO	02	00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00 +R\$93,00 INSALUBRI	40 HORAS SEMANAIS	R\$20,00



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

CÓDIGO E CARGO	Nº DE VAGAS		PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	TAXA INSCRIÇÃO
	TOTAL (INCLUINDO-SE RESERVA P/PORTADORES DE DEFICIÊNCIA)	RESERVA PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA				
59 MÉDICO (UBS)	02	00	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM	-DADE R\$ 3107,00 +R\$93,00 INSALUBRI	40 HORAS SEMANAIS	
60 MERENDEIRA – LOCAL: E.E. FAZENDA SÃO BENTO	01	00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO) E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$20,00
61 MONITOR DE ESPORTES	03	00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$25,00
62 OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	03	00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, CNH CATEGORIA “D” OU SUPERIOR E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00 +R\$93,00 INSALUBRI -DADE	40 HORAS SEMANAIS	R\$20,00
63 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	00	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA E COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CREF.	R\$ 561,60	40 HORAS SEMANAIS	R\$50,00
64 PSICÓLOGO	01	00	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 897,74 +R\$93,00 INSALUBRI -DADE	40 HORAS SEMANAIS	R\$50,00
65 TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 897,74	40 HORAS SEMANAIS	R\$50,00
66 TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	00	CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO, EM NÍVEL MÉDIO.	R\$ 465,00 +R\$93,00 INSALUBRI -DADE	30 HORAS SEMANAIS	R\$25,00
67 TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	00	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	R\$ 465,00 +R\$372,00 INSALUBRI -DADE	30 HORAS SEMANAIS	R\$25,00

## 2. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

2.1. A reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiências é de 5% (cinco por cento) do total existente para cada cargo público em concurso.

2.2. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição a cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

2.4. A deficiência existente jamais poderá ser argüida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.

2.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 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, à duração, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade da mesma para o desempenho do cargo público pretendido. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

2.6.1. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24/10/89, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, mesmo que constatado a qualquer tempo, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição;

2.6.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

2.6.3. Antes da realização das provas, o candidato que tenha declarado sua deficiência poderá, a critério da Comissão Especial do Concurso, ser encaminhado a uma junta composta por um médico e especialista da atividade profissional a que noncorre o candidato, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

Especial solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim o requerer para a emissão de seu Laudo.

2.6.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados nas vagas respectivas e que não tenham sido encaminhados para avaliação antes da realização das provas conforme subitem 2.6.3, deverão antes da nomeação submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor.

2.6.5. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Concurso, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.5. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.

2.6.6. Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral.

2.6.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.6.8. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

2.7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

2.8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. INSCRIÇÕES: PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 21 A 30 DE SETEMBRO DE 2009 – SOMENTE NOS DIAS ÚTEIS, na sede da **Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema** (seção de Protocolo), sita à Rua Getúlio Vargas, nº. 721, centro, em Mirante do Paranapanema-SP, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

3.1.2. O recolhimento da taxa de inscrição, de acordo COM O CARGO PRETENDIDO, DEVERÁ SER EFETUADO ATRAVÉS DE DEPÓSITO BANCÁRIO, EM QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DO PARANAPANEMA: **BANCO SANTANDER (BANESPA) – AGÊNCIA: 0306 – CONTA CORRENTE Nº 45.000.001-9, NO BANCO NOSSA CAIXA - AGÊNCIA: 0241-1 – CONTA CORRENTE Nº 13.100.293-6; BANCO DO BRASIL - AGÊNCIA 2455-4 - CONTA CORRENTE Nº 15.871-2 - SOMENTE EM GUICHÊ DE CAIXA, NÃO SENDO ACEITO DEPÓSITO EM CAIXA ELETRÔNICO.** O recibo do depósito original deverá ser anexado à ficha de inscrição.

3.1.3. No ato da inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e apresentar as seguintes cópias dos documentos, com os originais para conferência:

- 1) Preencher requerimento (fornecido pela Prefeitura Municipal);
- 2) Cópia da Cédula de Identidade e CPF;
- 3) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

### 3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3.2.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

3.2.4. Cada candidato poderá se inscrever para apenas um cargo em seleção em virtude de que as provas serão aplicadas no mesmo dia e horário e, caso o candidato cometa algum equívoco com relação à inscrição, inscrevendo-se para mais de um cargo, não poderá interpor recurso a seu favor ou alegar desconhecimento.

3.2.4.1. Caso o candidato cometa algum equívoco com relação à inscrição, inscrevendo-se para mais de um cargo, não poderá interpor recurso a seu favor ou alegar desconhecimento do mesmo.

3.2.5. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

3.2.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

3.2.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.2.9. O protocolo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.2.10. O candidato que se inscrever ao Concurso Público como pessoa portadora de deficiência ou de necessidades especiais, concorrendo às vagas reservadas para tal ou necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, a condição de deficiência da qual é portador, bem como os recursos especiais necessários e, ainda, anexar à inscrição laudo médico (original ou cópia autenticada) conforme item 2.6. deste Edital, que justifique o atendimento especial e a inscrição nos termos do item 2 deste Edital.

3.2.10. 1. Após a realização da inscrição, sem a apresentação dos documentos explicitados no subitem 3.2.10, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.2.12. O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este processo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.13. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no Edital de Deferimento ou Indeferimento das inscrições, no átrio da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema e no endereço eletrônico [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).

3.2.14. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.15. O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da nomeação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo conforme item 1.2. deste Edital.

3.2.16. Preencher a Ficha de Inscrição assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá:

- 1) ser brasileiro, nato ou naturalizado
- 2) ter até a data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 3) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- 4) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- 5) gozar de boa saúde física e mental ;
- 6) não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado;
- 7) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 8) Ter nível de escolaridade comprovada exigida para o cargo,
- 9) Outros documentos que forem necessários de acordo com a legislação vigente.

3.2.17. A assinatura na Ficha de Inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 3.2.16 deste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados; todavia, por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados.

3.2.18. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.2.19. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.2.20. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

### 3.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA AS INSCRIÇÕES

3.3.1. No caso de inscrição por procuração, que deverá ter firma reconhecida, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e cópia autenticada do documento de identidade do procurador e a apresentação do documento original de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

3.3.2. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, respondendo integralmente também sob as penas da Lei.

3.3.3. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

3.3.4. Nenhum documento poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

## 4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. O Concurso Público constará de provas escritas, provas escrita e práticas e provas e títulos.

### 4.2. DAS PROVAS ESCRITAS

4.2.1. As provas escritas de caráter eliminatório e classificatório versarão sobre o Conteúdo Programático para as Provas dividido nas áreas especificadas no ANEXO I.

4.2.2. As Provas Escritas serão realizadas no dia 11 (onze) de outubro de 2009, em local e horário a ser oportunamente divulgado. O Edital de Convocação será afixado no átrio da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP e divulgado pela imprensa com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

4.2.3. O Edital de Divulgação das Inscrições deferidas e indeferidas e convocação para as provas será comunicado oportunamente através de afixação do Edital de Convocação na Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema- SP, no site: [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e divulgado com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência, em jornal de circulação do Município.

4.2.4. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

4.2.5. A prova escrita terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões, conforme anexo I e preenchimento das folhas de respostas.

4.2.6. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

4.2.7. Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões, mesmo após o encerramento do processo, reservando-se todos os direitos em princípio admitidos.

### 4.3. DAS PROVAS PRÁTICAS

4.3.1. As provas práticas para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS, COSTUREIRA, MECÂNICO, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS e TÉCNICO EM INFORMÁTICA** são de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I, tratado em seus aspectos operacionais e estratégicos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.3.2. A prova prática será realizada com a execução, pelo candidato, de atividades práticas com pertinência com os conteúdos específicos do cargo, onde serão aferidas as habilidades do candidato com as rotinas correntes do cargo, mensurando seus conhecimentos práticos, sua desenvoltura, qualidade e produtividade.

4.3.3. Somente serão convocados para as **Provas Práticas** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos nas provas escritas e melhores classificados para os cargos, observadas as quantidades abaixo especificadas, ficando os demais eliminados do Concurso Público:

1) Para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados em ordem decrescente, do número 01 ao número 40 (quarenta), mais os empatados que obtiveram a mesma nota do número quarenta na prova escrita, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

2) Para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS, COSTUREIRA, MECÂNICO, MERENDEIRA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA** serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados em ordem decrescente, do número 01 ao número 15 (quinze), mais os empatados que obtiveram a mesma nota do número quinze na prova escrita, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

3) Para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS** serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados em ordem decrescente, do número 01 ao número 20 (vinte), mais os empatados que obtiveram a mesma nota do número vinte na prova escrita, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

4.3.4. As provas práticas serão previamente elaboradas pela banca responsável, a partir das atribuições de cada cargo.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

4.3.5. As Provas Práticas serão realizadas em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através de afixação do Edital de Convocação no átrio da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema e no endereço eletrônico [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e divulgado pela imprensa com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

4.3.6. Para a realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar a Carteira de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei e para o caso de Operador de Máquinas Rodoviárias, além do RG deverão também apresentar a CHN – Carteira Nacional de Habilitação na Categoria exigida conforme item 1.2. deste Edital.

4.3.7. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

4.3.8. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes por parte dos candidatos.

4.3.9. Será considerado reprovado o candidato que obtiver nota zero na prova prática e/ou o candidato que não comparecer à prova no dia, local e horário de convocação, bem como o candidato que não atingir a pontuação mínima de 50,00 (cinquenta) pontos exigida.

## 4.4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.4.1. A prova de Títulos, para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** tem caráter classificatório, onde somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos inscritos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita.

4.4.2. Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita serão convocados para a entrega dos documentos para a prova de títulos, que será realizada em data, local e horário a ser comunicado oportunamente através de afixação do Edital de Convocação no átrio da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema – SP, no endereço eletrônico [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e divulgado pela imprensa com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

4.4.3. Os títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro abaixo, serão avaliados na escala de 0 a 10 (dez) pontos e somados à nota da prova escrita compoem a nota total.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – “LATO SENSU” – ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA – MINISTRADO POR INSTITUIÇÕES OFICIAIS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS	4,0 PONTOS	4,0 PONTOS
CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 02 ANOS (2007, 2008 e 2009 ATÉ A DATA LIMITE DA INSCRIÇÃO) COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS – LIMITADO A 04 CURSOS	1,5 PONTO	6,0 PONTOS
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS: 10,0 PONTOS</b>		

4.4.4. No ato da juntada dos títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso.

4.4.5. Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.

4.4.6. Ao candidato que não encaminhar os títulos no ato da inscrição será atribuída nota 0 (zero).

4.4.7. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

4.4.8. Os documentos em Língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

4.4.9. Cada título será considerado uma única vez.

4.4.10. Deverá ser apresentada uma única cópia de cada documento.

4.4.11. Os documentos comprobatórios dos títulos serão aceitos com a data limite de entrega dos mesmos.

4.4.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado os títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

4.4.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.

4.4.14. Para comprovação dos títulos o candidato deverá apresentar cópia reprográfica dos títulos rubricada frente e verso e o Anexo II – Formulário para entrega de Títulos, devidamente preenchido, em envelope lacrado e contendo os seguintes dados:



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

NOME DO CANDIDATO, Nº DO RG., Nº DE INSCRIÇÃO, CARGO: \_\_\_\_\_ E PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_.

4.4.15. O candidato deverá também especificar e anexar cópia rubricada do requisito para o cargo, sem o que não serão computados os títulos equivalentes.

4.4.16. O candidato que não entregar os títulos no período aprazado na convocação ou não preencher adequadamente o Anexo II – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, não poderá interpor recurso a seu favor.

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

### 5.1. ESCRITAS

5.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas escritas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Protocolo de inscrição; Original da Cédula de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei, caneta esferográfica preta, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.2. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.1.3. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas.

5.1.4. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.1.6. Durante a prova escrita não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

### 5.1.7. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

1. apresentar-se após o fechamento dos portões;
2. não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1. deste Capítulo;
3. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
5. for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
6. estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
7. lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
8. não devolver a Folha Definitiva de Respostas ou Caderno de Questões;
9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
10. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

5.1.8. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

5.1.9. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária de Respostas (rascunho).

5.1.10. Ao terminar, solicitará a Folha Óptica Definitiva de Respostas, para a qual transcreverá, com caneta de tinta preta, as respostas anteriormente assinaladas.

5.1.11. A Folha Óptica Definitiva de Respostas e Caderno de Questões deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A Folha Intermediária de Respostas (rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.

5.1.12. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

5.1.13. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante na Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando prova.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

5.1.14. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após o lacramento oficial dos envelopes dos cadernos de provas e folhas ópticas de respostas definitivas.

## 5.2. PRÁTICAS

5.2.1. As provas práticas, para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS, COSTUREIRA, MECÂNICO, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS e TÉCNICO EM INFORMÁTICA** de são de caráter eliminatório e classificatório.

5.2.2. Somente serão convocados para as **Provas Práticas** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos nas provas escritas e melhores classificados para os cargos, observadas as quantidades abaixo especificadas, ficando os demais eliminados do Concurso Público:

(A) Para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados em ordem decrescente, do número 01 ao número 40 (quarenta), mais os empatados que obtiveram a mesma nota do número quarenta na prova escrita, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

(B) Para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS, COSTUREIRA, MECÂNICO, MERENDEIRA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA** serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados em ordem decrescente, do número 01 ao número 15 (quinze), mais os empatados que obtiveram a mesma nota do número quinze na prova escrita, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

(C) Para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS** serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados em ordem decrescente, do número 01 ao número 20 (vinte), mais os empatados que obtiveram a mesma nota do número vinte na prova escrita, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

5.2.3. As provas práticas serão previamente elaboradas pela banca responsável, a partir das atribuições de cada cargo e avaliadas de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

5.2.4. As Provas Práticas serão realizadas em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através de afixação do Edital de Convocação no átrio da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema e no endereço eletrônico [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e divulgado pela imprensa com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

5.2.5. Para a realização da Prova Prática todos os candidatos deverão apresentar a Carteira de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei.

5.2.6. Para a realização da Prova Prática os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS** deverão apresentar também os seguintes documentos originais: **Carteira de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei, CNH categoria "D" ou superior.**

5.2.7. **A não apresentação dos documentos originais acima explicitados, no momento da realização da prova prática, implicará na eliminação do candidato do concurso público, não podendo interpor recurso a seu favor, sob hipótese nenhuma.**

5.2.8. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

5.2.9. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes por parte dos candidatos.

5.2.10. Será considerado reprovado o candidato que obtiver nota zero na prova prática e/ou o candidato que não comparecer à prova no dia, local e horário de convocação, bem como o candidato que não atingir a pontuação mínima de 50,00 (cinquenta) pontos exigida.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão considerados aprovados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, ficando os demais candidatos excluídos do concurso.

6.2. Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto.

6.2.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.2.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

6.2.3. As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, sendo considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, ficando os demais excluídos do concurso.

6.2.4. Os títulos serão avaliados de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e somados à nota da prova escrita.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos habilitados no Concurso Público para os cargos que requerem provas escritas e práticas, será igual à média aritmética de pontos obtidos na prova escrita e na prova prática, segundo a fórmula:



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

PE + PP onde: PE= Prova Escrita; PP= Prova Prática;  
2

7.2. A nota final dos candidatos aprovados no Concurso Público para os cargos que exigiram somente provas escritas será o total de pontos obtidos.

7.3. A nota final dos candidatos aprovados no Concurso Público para os cargos que exigiram provas escritas e títulos será a nota da prova escrita acrescida da pontuação de títulos.

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

7.5. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

## 8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação parcial e final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade.
- II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos;
- III. obtiver maior nota na prova prática (quando o cargo o requerer);
- IV. tiver maior número de filhos menores;
- V. for casado;

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2.3. **INDEFERIDA**, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.2. Da realização da prova, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.3. Dos gabaritos e das notas das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, em 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.2. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

9.3. O recurso uma vez protocolado no Paço Municipal de Mirante do Paranapanema, nos horários das 8:00 h. às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, o mesmo será encaminhado à Comissão Especial para análise e manifestação a propósito do argüido.

9.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

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

9.6. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em 01 (um) dia útil, contado a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

9.7. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

## 10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

10.1. Após a homologação do Concurso Público, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

10.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio da Prefeitura Municipal, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

10.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Concurso Público.

## 11. DA NOMEAÇÃO

11.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Mirante do Paranapanema a homologação deste Concurso Público.

11.2. A convocação para provimento de cargo obedecerá à ordem de classificação.

11.3. A aprovação no Concurso Público não gera o direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.



# **Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP**

**- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -**

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

11.4. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Concurso e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.2.16 e outros que forem julgados necessários segundo as normas legais.

11.5. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Mirante do Paranapanema e demais cominações pertinentes.

11.6. No ato da convocação para provimento do cargo, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no mesmo, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

12.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.5. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

12.7. Serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela supervisão, fiscalização e publicação dos resultados do Concurso Público.

12.8. Fica delegada competência ao presidente da Comissão para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Processo.

12.9. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema e serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

12.10. Os candidatos que recusarem a nomeação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

12.11. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

12.13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração das provas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DO PARANAPANEMA, 18 DE SETEMBRO DE 2009.**

**EDUARDO QUESADA PIAZZALUNGA**

**PREFEITO MUNICIPAL**



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

## ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/09

### ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROVA ESCRITA E PRÁTICA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** executar serviços gerais de escritório; manter-se atualizado sobre as diretrizes do departamento que envolvem documentos; executar as tarefas rotineiras de trabalho componentes ao seu setor ou departamento, tais como: separar e classificar documentos, tarefas de digitação em geral, transcrever dados, diretrizes, separar documentos, efetuar a conferência de documentos de setor, efetuar codificação de documentos e arquivos, preparar cadastro, fazer e controlar requisições; executar serviços internos e externos, tais como: transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria; transmitir mensagens orais e escritas e executar atividades correlatas.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia; 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **Matemática:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: RELAÇÕES INTERPESSOAIS:** Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. Argumentação Flexível. O papel do Atendimento nas Organizações. O público/cidadão. Deveres e responsabilidades. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público. Habilidades de transmissão e recepção da Informação. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos sobre Sistema operacional: Windows XP Professional: Componentes da área de trabalho e Office 2003; Componentes das janelas; Configuração do painel de controle; Área de transferência; Executando uma aplicação; Gerenciamento de arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de pastas no Windows Explorer; Gerenciamento da Lixeira; Formatação e cópia de discos; Ferramentas de sistema; Calculadora; Bloco de notas; Utilização da ajuda; Sistema de menus; Atalhos e ícones; Denominação de arquivos; Executando uma aplicação; procedimento para realização de cópias de segurança (backup); Aplicativo MS Word, digitação de textos (transcrição); Principais comandos. Conhecimentos básicos de redação oficial, ética no trabalho, Cuidados no manuseio de documentos, Noções gerais sobre arquivo, editoração de correspondência oficial; noções básicas de protocolo; noções básicas de arquivo; Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. Argumentação Flexível. O papel do Atendimento nas Organizações. O público/cidadão: Deveres e responsabilidades. Características adequadas do profissional no atendimento ao público. Serviços e tarefas afins. Bibliografia: à critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos explicitados.

**PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:** As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com a pontuação exigida para cada tarefa explicitada no caderno de prova. As notas das provas práticas corresponderão à soma dos pontos obtidos na prova. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos. A prova terá por objetivo avaliar os conhecimentos do candidato em informática – Sistema Operacional Windows e Aplicativo MS Word e as habilidades práticas velocidade dos candidatos.

#### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PROVA ESCRITA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e auxiliar na execução de atividades administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar como auxiliar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Participar de treinamentos e executar tarefas correlatas.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia; 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos sobre registro de livros; Conhecimentos básicos de acervo bibliográfico; Títulos de livros e Escritores; Conhecimento básico de catalogação de livros; Técnicas de atendimento ao público; noções básicas de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Regras básicas para arquivamento alfabético de fichas; a documentação bibliográfica e seus objetivos; Recebimento, seleção, classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Orientação aos leitores nas consultas e fichários, catálogos e estantes, elaborar bibliografia, controle de empréstimo e devolução de obras do acervo, Estatística sobre utilização do acervo documental e bibliográfico para identificar demandas por leituras; Constituição da República Federativa do



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

Brasil, promulgada em 05/10/1988 – Artigos: do 6º a 11; 12 e 13; 193 a 204; 226 a 230; Lei nº 8069, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição do Estado de São Paulo, de 05/10/1989 – Artigos: 111 a 137; 217 e 218. Bibliografia de referência: quaisquer livros didáticos correspondentes ao programa básico.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS (PROVA ESCRITA E PRÁTICA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens de vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos, tais como: limpeza e manutenção de banheiros públicos, de escolas e prédios públicos em geral. Auxiliam e executam serviços gerais em cozinhas, escolas, creches e prédios municipais em geral. Executa a coleta de lixo sanitário; faz a lavagem de vasos sanitários e pias de banheiro; mantém os locais em ordem, com limpeza e higiene; prepara café e chás para os diversos setores atendendo aos padrões de qualidade exigidos pelo serviço; controla estoque de materiais e produtos de limpeza e executa atividades correlatas. Zela pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS:** As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

**MATEMÁTICA:** As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e prismas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

**Conhecimentos Específicos: 20 (vinte) questões:** Serviço de faxina em geral, remoção do pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpeza de escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumação e limpeza de banheiros e toaletes; coleta de lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavagem de vidros, espelhos e persianas; varrição de pátios, ruas e calçadas, prédios públicos; Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções gerais sobre o trabalho específico do cargo; Noções de primeiros socorros; Noções de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de Cidadania: hábitos, atitudes e perfil do profissional; Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de primeiros socorros. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Sugestões Bibliográficas: Material didático de SENAC, SENAI ou de qualquer outra instituição que aborde os conteúdos em questão.

## **COSTUREIRA (PROVA ESCRITA E PRÁTICA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** ensina a costurar utilizando os vários tipos de máquinas industriais ou não; instruindo para a preparação de tecidos através de moldes, recortados e pré-preparados, verificando tamanhos e medidas, conferindo tipos e cores de linhas adequadas para a costura, fazendo as regulagens das máquinas com relação aos pontos e tipos de costura, posicionando tecidos nas máquinas e executando as costuras, retirando tecidos costurados das máquinas cortando linhas com tesouras; colocando tecidos costurados em locais para seguimento da produção. Mantém o setor limpo e organizado e executa atividades correlatas.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS:** As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

**MATEMÁTICA:** As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e prismas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ABORDARÁ QUESTÕES QUE TÊM POR OBJETIVO AVALIAR OS CONHECIMENTOS DA CANDIDATA QUANTO A: ORGANIZAÇÃO DE DADOS DE PRODUÇÃO DE CORTE E COSTURA, DEFININDO METAS, ORGANIZANDO CRONOGRAMAS, DIMENSIONANDO A CAPACIDADE DE PRODUÇÃO. CONTROLE DE RECURSOS PARA PRODUÇÃO. ADMINISTRAÇÃO DE METAS E RESULTADOS DA PRODUÇÃO, ANALISANDO RELATÓRIOS, CUSTOS E REGISTROS. CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS, DETERMINANDO PADRÕES DE PRODUÇÃO, AVALIANDO E INSPECIONANDO A QUALIDADE DOS PRODUTOS. INICIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM CURSOS DE CORTE E COSTURA; PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE ACORDO COM NORMAS EXIGIDAS PELOS CONVÊNIOS



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12  
Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

FIRMADOS PELA PREFEITURA; UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO; MÁQUINAS DE COSTURA; MATERIAL - MEDIDAS - CORTE - MOLDES - TÉCNICAS DE COSTURAS À MÁQUINA. ACABAMENTOS SEM E COM UTILIZAÇÃO DE AVIAMENTOS. EXECUÇÃO DE PONTOS, BAINHAS, PESPONTOS E CASAS PARA BOTÕES. ROUPAS PARA BEBÊS E CRIANÇAS. ROUPAS PARA JOVENS E ADULTOS. BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

## PROVA PRÁTICA:

I. As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com a pontuação exigida para cada tarefa explicitada no caderno de prova. As notas das provas práticas corresponderão à soma dos pontos obtidos na prova. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

II. O candidato deve gozar de boa saúde, apresentando condições físicas para realização de atividades inerentes ao cargo que exigem esforço físico.

III. As provas práticas desenvolver-se-ão através de testes práticos extraídos dos conhecimentos específicos para o cargo tratados em seus aspectos operacionais constantes do presente Edital, analisando-se a Capacitação Técnica e a Agilidade no desenvolvimento das tarefas práticas propostas, incidindo sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades considerados indispensáveis ao exercício das atividades cotidianas. Os testes de avaliação, bem como os critérios serão especificados de acordo com as atribuições do cargo tratados em seus aspectos operacionais.

## ENFERMEIRO (UBS) (PROVA ESCRITA)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências, consultas de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: 20 (VINTE) QUESTÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e Interpretação de Texto; 1.1. Grau de formalidade da linguagem; 1.2. A língua padrão ou norma culta; 1.3. Variações de linguagem e seus determinantes sociais, regionais, situacionais e individuais; 1.4. Tipologia Textual. 2. Ortografia; 2.1. Acentuação Gráfica / Pontuação; 2.2. Grafia das Palavras; 2.3. Abreviaturas e Siglas. 3. Morfologia; 3.1. Processo de Formação de Palavras; 3.2. As classes de palavras, suas flexões e funções; 3.2.1. Emprego dos Pronomes; 3.2.2. Emprego dos verbos. 4. Sintaxe; 4.1. Caracterização da frase, da oração e do período; 4.2. Concordância Nominal e Verbal; 4.3. Regência Nominal e Verbal. 5. Noções de Estilística; 5.1. Linguagem Figurada, conotação e denotação; 5.2. Virtudes e Vícios de Linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Introdução à Enfermagem; Fundamentos de Enfermagem. Exercício de Enfermagem; Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização; Considerações Gerais. Calendário de Vacinação para o Estado de São Paulo; Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração Aplicada à Enfermagem: Administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro; Considerações Gerais sobre pronto atendimento: a) Definição de urgência e emergência; b) Prioridade no tratamento; c) Princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem nas Urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção Básica à Saúde: Atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à Saúde da Mulher (Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à Saúde do Adulto (Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus). Assistência de Enfermagem em Queimaduras. Assistência de Enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de Enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Sugestão para estudo: quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos específicos.

## FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO (PROVA ESCRITA)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços farmacêuticos, assumindo sua parcela de responsabilidade em relação a assistência farmacêutica, a educação sanitária e a legislação referente à saúde.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: 20 (VINTE) QUESTÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e Interpretação de Texto; 1.1. Grau de formalidade da linguagem; 1.2. A língua padrão ou norma culta; 1.3. Variações de linguagem e seus determinantes sociais, regionais, situacionais e individuais; 1.4. Tipologia Textual. 2. Ortografia; 2.1. Acentuação Gráfica / Pontuação; 2.2. Grafia das Palavras; 2.3. Abreviaturas e Siglas. 3. Morfologia; 3.1. Processo de Formação de Palavras; 3.2. As classes de palavras, suas flexões e funções; 3.2.1. Emprego dos Pronomes; 3.2.2. Emprego dos verbos. 4. Sintaxe; 4.1. Caracterização da frase, da oração e do período; 4.2. Concordância Nominal e Verbal; 4.3. Regência Nominal e Verbal. 5. Noções de Estilística; 5.1. Linguagem Figurada, conotação e denotação; 5.2. Virtudes e Vícios de Linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos; prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Programação e aquisição de medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; Interações medicamentosas, farmacoepidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Lei 5991/73 MS, Lei de Genéricos – 9.787/99, Portaria 344,MS,



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

Constituição Federal (artigos 196 a 200), Emenda Constitucional n. 29, de 13/9/2000 Altera os arts. 34, 35, 156, 160, 167 e 198 da Constituição Federal e acrescenta artigo ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para assegurar os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde. Lei 8.080, de 19/9/1990 - Lei orgânica da Saúde que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, Lei 9.836, de 23/9/1999 (Acrescenta dispositivos à Lei no 8.080), Lei 11.108, de 07/4/2005 (Altera a Lei no 8.080), Lei 10.424, de 15/4/2002 (Acrescenta capítulo e artigo à Lei nº 8.080). Bibliografia: a critério do candidato podendo ser utilizadas quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

## FISIOTERAPÊUTA (PROVA ESCRITA)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Desenvolvimento de ações comunitárias de programas de saúde. Visitas regulares a residências do município e distritos. Visitas regulares às escolas, clube e associações. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Bibliografia: a critério do candidato podendo ser utilizadas quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

## FONOAUDIÓLOGO (PROVA ESCRITA)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Atende pacientes nos Postos de Saúde para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiólogos. Visita regularmente residência do Município e Distrito, no acompanhamento do tratamento de pacientes. Realiza diagnóstico específico; analisa condições dos pacientes. Orienta pacientes, familiares e responsáveis; ministra testes e tratamentos no paciente. Desenvolve ações comunitárias de programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonarticulatórios. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. O papel do social e cultural no desenvolvimento e nos distúrbios da comunicação. Distúrbios da comunicação (voz, fala, audição e motricidade oral) e suas implicações em relação ao desenvolvimento linguístico, cognitivo, social, afetivo e escolar. Processo de alfabetização e comunicação escrita. Bibliografia de referência: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas correspondentes ao programa básico.

## INSPETOR DE ALUNOS (PROVA ESCRITA)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** controla e coordena todas as atividades extra classes dos alunos dentro do pátio da escola, verifica condições seguras para alunos, controla discussões, brigas e agressões durante os intervalos, interfere nas atividades a fim de manter o clima agradável, coordena filas, entradas e saídas dos alunos, mantém a ordem e o silêncio durante as aulas, transmite recados para alunos, professores e funcionários da escola; orienta e coordena os horários de intervalo, aciona sirene para entrada e saída de alunos, repõe material escolar sempre que solicitado aos professores. Mantém setor limpo e organizado e executa atividades correlatas.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **Matemática:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo graus.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

**Conhecimentos Específicos:** Lei 8069 de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº. 10.764, de 12/11/03 – Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientação aos alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; análise das ocorrências e medidas preventivas. Normas e procedimentos desejáveis durante as atividades livres dos alunos, orientação da entrada e saída de alunos, fiscalização dos espaços de recreação, definição de limites nas atividades livres. Organização do ambiente escolar. Noções básicas de segurança no trabalho. Noções de ética e cidadania.

## **MECÂNICO (PROVA ESCRITA E PRÁTICA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Executa serviços de mecânica em veículos leves e pesados e máquinas rodoviárias; Substitui peças, repara e testa desempenho de componentes e sistema de veículos em geral. Serviço de solda em geral. Supervisiona os trabalhos do auxiliar de oficina. Responsabiliza-se pela conservação e guarda dos equipamentos e ferramentas.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: Língua Portuguesa:** 1. Interpretação de textos; 2. verbos: tempo, modo e vozes; 3. Emprego de pronomes; 4. Flexão de gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo; 5. Sinônimos e antônimos; 6. Ortografia oficial; 7. Acentuação; 8. Concordância nominal e verbal; 9. Regência nominal e verbal.

**Matemática:** 1. As quatro operações fundamentais; 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 3. Operações com frações; 4. Frações decimais e números decimais; 5. Razão e proporção; 6. Regra de três; 7. Porcentagem e juros; 8. Operações com números inteiros; 9. Problemas com equações do primeiro grau; 10. Perímetro e área.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios fundamentais da mecânica automobilística para efetuar manutenção preventiva e corretiva das diversas partes de veículos: conhecimento para detectar e substituir peças defeituosas, bem como regular ou ajustar as mesmas, conhecimento de catálogos de peças automobilísticas, a fim de identificar tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída. Noções de prevenção de acidentes, conhecimento em reparos e aferição de motores a diesel e gasolina além de sistema de transmissão e força; reparo, substituição e ajuste de peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; regulagem de motor; revisão, ajuste, desmontagem e montagem de motores; reparo, conserto e reforma de sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparo de sistemas elétricos de qualquer veículo; equipamentos de soldagem, condicionador, substituição e adaptação de peças; vistoria de veículos; socorro a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificação de máquinas e motores; responsabilidade no serviço e com auxiliares necessários a execução das atividades próprias de mecânica. Apresentação dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, lubrificantes, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Principais componentes e suas funções. Manutenção preventiva. Remoção e instalação da correia dentada. Regulagem de válvulas. Regulagem de marcha lenta, ponto de ignição. Substituição de pastilhas de freio. Desmontagem/montagem e regulagem das lonas de freio. Regulagem do pedal de embreagem e substituição da correia do alternador. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**PROVAS PRÁTICAS:** conteúdos específicos tratados em seus aspectos operacionais: O candidato deve gozar de boa saúde, apresentando condições físicas para realização de atividades que exigem esforço físico. As provas práticas desenvolver-se-ão através de testes práticos extraídos dos conhecimentos específicos para o cargo tratados em seus aspectos operacionais constantes do presente Edital, analisando-se a Capacitação Técnica e a Agilidade no desenvolvimento das tarefas práticas propostas.

## **MÉDICO (UBS) (PROVA ESCRITA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Planejamento e execução de programas de educação para a saúde; realização de consultas e exames médicos ambulatoriais e emergenciais; avaliação de exames complementares, inspeção de saúde para efeito de: posse, concessão de licença médica, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres; remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; avaliação de atestados médicos; participação em atividades internas e externas relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem estar; realização de perícias médicas individualmente ou em junta médica; homologação se for o caso, de atestados expedidos por médicos externos ao quadro da Saúde Municipal; realização de outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada. O cargo é constituído de tarefas complexas, variadas, regidas por diretrizes gerais, de acordo com as atribuições de cada especificidade médica.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos sobre: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular, insuficiência cardíaca, cardiomiopatias, doença arterial coronária, arritmias, doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doença vascular periférica, diagnóstico diferencial de dor torácica, alterações eletrocardiográficas, doença valvar e doenças da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória, doenças intersticiais e infiltrativas, doença pulmonar obstrutiva, doenças da pleura e mediastino, neoplasias pulmonares, síndrome da apnéia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças Renais: avaliação e



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12  
Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

tratamento do paciente com doença renal, distúrbios eletrolíticos e de fluídos, doenças glomerulares, doenças vasculares renais, insuficiência renal aguda e crônica, desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais, doenças do esôfago, doenças do estômago e duodeno, doença inflamatória intestinal, neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado, icterícia, hepatite aguda e crônica, insuficiência epática, cirrose e suas complicações da vesícula e trato biliar, neoplasias do fígado, doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose) avaliação e tratamento das anemias, avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade, anorexia nervosa e bulimia, desordens do metabolismo dos lipídios. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireóide, diabetes melito, hipoglicemia, insuficiência adrenal. Doenças Músculo-esqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática, artrite reumatóide, Lúpus eritematoso sistêmico, espondiloartropatias, síndrome do anticorpo antifosfolípide, esclerose sistêmica, osteoartrite, gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose, doenças da paratireóide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas: Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico, desordens da consciência, demência e distúrbios de memória, doenças cerebrovasculares, cefaléias, avaliação da síncope, miastenia gravis, doença de Parkinson, diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva, distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar, avaliação e tratamento inicial do paciente em choque, imobilizações e cuidados no local do acidente, atendimento inicial ao paciente politraumatizado, diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas, anafilaxia e reações alérgicas agudas, controle da dor, diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas, diagnósticos e tratamento inicial da embolia de pulmão, insuficiência respiratória aguda, hemorragias digestivas. Principais Problemas Médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Bibliografia de referência: quaisquer obras didáticas atualizadas correspondentes ao programa básico.

## **MERENDEIRA (PROVA ESCRITA E PRÁTICA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** PREPARA CARDÁPIO DO DIA, VERIFICANDO GÊNEROS PARA CONFEÇÃO DAS REFEIÇÕES, ORIENTA SEUS SUBORDINADOS NA CONFEÇÃO E COZÇÃO DAS REFEIÇÕES; AUXILIA A DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES; INFORMA A NUTRICIONISTA DAS SOBRAS E OCORRÊNCIAS INESPERADAS; FISCALIZA A LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS; AUXILIA O PRÉ-PREPARO E O PREPARO DA SOBREMESAS, FAZ LAVAGEM DE HORTIFRUTIGRANJEIROS, UTENSÍLIOS E TALHERES. FAZ A FAXINA DA COZINHA E REFEITÓRIO E EXECUTA ATIVIDADES CORRELATAS.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS:** As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal; linguagem escrita e oral.

**MATEMÁTICA:** As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 (vinte) questões:** Organização e execução de serviços de cozinha em locais de refeições; planejamento de cardápios: elaboração, pré-preparo, preparo e finalização de alimentos; distribuição qualitativa e quantitativa da merenda; observação de métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; higiene e asseio no manuseio dos utensílios e alimentos, conservação dos alimentos e limpeza dos utensílios, sob a supervisão de Nutricionista.

**Bibliografia de referência:** quaisquer livros didáticos atualizados correspondentes ao programa específico.

## **PROVA PRÁTICA:**

I. As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com a pontuação exigida para cada tarefa explicitada no caderno de prova. As notas das provas práticas corresponderão à soma dos pontos obtidos na prova. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

II. O candidato deve gozar de boa saúde, apresentando condições físicas para realização de atividades inerentes ao cargo que exigem esforço físico.

III. As provas práticas desenvolver-se-ão através de testes práticos extraídos dos conhecimentos específicos para o cargo tratados em seus aspectos operacionais constantes do presente Edital, analisando-se a Capacitação Técnica e a Agilidade no desenvolvimento das tarefas práticas propostas, incidindo sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades considerados indispensáveis ao exercício das atividades cotidianas. Os testes de avaliação, bem como os critérios serão especificados de acordo com as atribuições do cargo tratados em seus aspectos operacionais.

## **MONITOR DE ESPORTES (PROVA ESCRITA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Desenvolve e monitora atividades desportivas junto às equipes de esportes; instrui-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; acompanha as práticas desportivas; organiza e acompanha equipes esportivas em participação em campeonatos e correspondências. Promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal. Elabora projetos e executa atividades recreativas; promove atividades lúdicas, estimulantes à participação; cria atividades recreativas e monitora setores de recreação; administra equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **Matemática:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Práticas Desportivas:** concepção e importância social; Cultura corporal e cidadania; Aprender e ensinar técnicas desportivas: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de deficiência física. Práticas de Esportes Objetivos gerais e específicos: critérios de seleção e organização; conhecimentos sobre o corpo, esportes, jogos, lutas e ginásticas; atividades rítmicas e expressivas; Critérios gerais e específicos de avaliação de práticas esportivas - Regras, sistema operacional, ofensivos e defensivos, regulamento, competições e histórico: vôleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, Atletismo, regras, provas: corridas, saltos, arremessos; competições: jogos regionais, abertos, olimpíadas, materiais utilizados, normas de segurança e cuidados especiais para as várias modalidades. Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamentos, jogos regionais, abertos, competições, olimpíadas. Bibliografia de referência: FREIRE, João Batista – Educação de Corpo Inteiro: Teoria e Prática da Educação Física – Ed. Scipione ou quaisquer outros livros didáticos correspondentes ao programa específico.

## OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS (PROVA ESCRITA E PRÁTICA)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Planeja o trabalho, realiza manutenção básica de máquinas rodoviárias leves e pesadas e as opera. Inspecciona diariamente os veículos verificando água, óleo e abastecimento. Comunica ao encarregado da frota municipal os casos de defeitos de qualquer ordem.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS:** As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

**MATEMÁTICA:** As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código Nacional de Trânsito. Primeiros socorros. Direção defensiva e ofensiva. Higiene pessoal. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de cidadania. Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. Argumentação Flexível. O papel do Atendimento nas Organizações. O público/cidadão. Deveres e responsabilidades. Características adequadas ao profissional no atendimento ao público. Conhecimentos de operação de escavadeiras, retroescavadeiras, pás, carregadeiras, motoniveladoras e caminhões caçamba. Manutenção de rotina; conservação de equipamento; troca de óleos e filtros de motor; hidráulicos, transmissões e comandos finais; verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio; verificação dos filtros de ar do motor; verificação de elementos filtrantes diesel; correção de pequenas avarias e manutenção dos equipamentos em boas condições mecânicas, elétricas e operacionais. Bibliografia: a critério do candidato, quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

### PROVA PRÁTICA:

I. As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com a pontuação exigida para cada tarefa explicitada no caderno de prova. As notas das provas práticas corresponderão à soma dos pontos obtidos na prova. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

II. O candidato deve gozar de boa saúde, apresentando condições físicas para realização de atividades inerentes ao cargo que exigem esforço físico.

III. As provas práticas desenvolver-se-ão através de testes práticos extraídos dos conhecimentos específicos para os cargos tratados em seus aspectos operacionais constantes do presente Edital, podendo ser utilizados quaisquer máquinas da frota municipal ou particular, analisando-se a Capacitação Técnica e a Agilidade no desenvolvimento das tarefas práticas propostas, incidindo sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização de máquinas e/ou equipamentos considerados indispensáveis ao exercício das atividades cotidianas. Os testes de avaliação, bem como os critérios serão especificados de acordo com as atribuições do cargo tratados em seus aspectos operacionais.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PROVA ESCRITA E TÍTULOS)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Organizar e promover as atividades educativas e recreativas no âmbito da Educação Física, em estabelecimentos de Educação, Creches, Quadras Esportivas, Estádio de Futebol e outros, visando o desenvolvimento educacional e social. Planeja cursos, aulas e atividades escolares; avalia o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registra práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolve atividades de estudo; participa das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Atua nos programas, projetos e eventos municipais ligados à área.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Português: 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Caracterização da área de Educação Física: Histórico; Educação Física: concepção e importância social; A Educação Física como cultura corporal; Cultura corporal e cidadania; Aprender e ensinar Educação Física: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de deficiência física. Objetivos gerais e específicos de Educação Física para a educação básica; Os conteúdos de Educação Física na educação básica: critérios de seleção e organização dos conteúdos; Blocos de conteúdos, conhecimentos sobre o corpo, esportes, jogos, lutas e ginásticas; atividades rítmicas e expressivas; Critérios gerais e específicos de avaliação de Educação Física para o ensino fundamental; Regras, sistema operacional, ofensivos e defensivos, regulamento, competições e histórico: voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, Atletismo, regras, provas: corridas, saltos, arremessos; competições: jogos regionais, abertos, olimpíadas, materiais utilizados, normas de segurança e cuidados especiais para as várias modalidades. Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamentos, jogos regionais, abertos, competições, olimpíadas. Bibliografia de referência: quaisquer livros didáticos correspondentes ao programa específico e mais os conteúdos contidos na seguinte referência bibliográfica: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais- Ensino Fundamental – 1ª a 4ª séries. Vol. 1 – Introdução, Vol. 08 – Apresentação dos Temas Transversais e Ética, Vol. 10 – Pluralidade Cultural e Orientação Sexual.** Brasília: MEC/SEF, 1998 e mais: **VOL. 07 – EDUCAÇÃO FÍSICA.** Constituição Federal de 1988 - Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229 e Artigos 60 e 62 das Disposições Transitórias. Lei Federal nº 8069 de 13/07/1990 – “Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências”. Lei Federal nº 9394 de 20/12/1996 – LDB – “Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional” atualizada pela Lei Federal nº 11.144, de 16 de maio de 2005. Altera a LDB, tornando obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade e Lei Federal nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade. FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.

**PROVA DE TÍTULOS:** constante do item 4.4. e subitens do Edital.

## **PSICÓLOGO (PROVA ESCRITA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnóstica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolve pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordena equipes e atividades de área e afins. Atendimento nos Postos de Saúde, visitas regulares às escolas e, creches e projetos sociais. Desenvolvimento de ações comunitárias de programas de saúde pública. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação.

**A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (20 questões de Língua Portuguesa)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Língua Portuguesa: 1. Leitura e Interpretação de Texto; 1.1. Grau de formalidade da linguagem; 1.2. A língua padrão ou norma culta; 1.3. Variações de linguagem e seus determinantes sociais, regionais, situacionais e individuais; 1.4. Tipologia Textual. 2. Ortografia; 2.1. Acentuação Gráfica / Pontuação; 2.2. Grafia das Palavras; 2.3. Abreviaturas e Siglas. 3. Morfologia; 3.1. Processo de Formação de Palavras; 3.2. As classes de palavras, suas flexões e funções; 3.2.1. Emprego dos Pronomes; 3.2.2. Emprego dos verbos. 4. Sintaxe; 4.1. Caracterização da frase, da oração e do período; 4.2. Concordância Nominal e Verbal; 4.3. Regência Nominal e Verbal. 5. Noções de Estilística; 5.1. Linguagem Figurada, conotação e denotação; 5.2. Virtudes e Vícios de Linguagem.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:** Sistemas de Psicologia: Associacionismo, estruturalismo, funcionalismo, behaviorismo, Psicologia da Gestalt, Psicanálise de Freud, As teorias de Piaget e Vigotsky; Caracterização e fundamentação da Psicologia Social; Temas atuais e aplicações da Psicologia Social; Avaliação psicológica (Psicodiagnóstico); Atendimento psicológico individual e grupal; O indivíduo em sociedade; Análise institucional; A visão transdisciplinar na formação do psicólogo: atuação e prática da Psicologia. Aprendizagem e a criança: o erro e a avaliação escolar, o fracasso e o impacto da escola, (in)disciplina e a noção de limites educação e valores morais, Desenvolvimento infantil: aspectos psicossociais, deficiência e educação, afetividade e cognição; Psicologia comunitária; Atuação do Psicólogo na prevenção e através dos diferentes grupos sociais; Visão multidisciplinar integrativa; Dificuldades inerentes ao Psicólogo Social; Aparelhos ideológicos; Relação de trabalho e transformação social; Processo grupal; Processo de socialização; Consciência e alienação; Psicologia institucional; Saúde mental do trabalhador; Processo educativo na prevenção de patologias; Avaliação e atuação na área neuropsicomotora e de socialização; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade; O Psicólogo e sua atuação nos programas de prevenção e



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12  
Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

assistência à excepcionalidade. Ética profissional do Psicólogo. Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13/07/90 e alterações; Decreto n.1.744, de 08/12/95 – regulamenta o benefício de prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso, de que trata a Lei n.8.742, de 07/12/93. Sugestão Bibliográfica: a critério do candidato, podendo ser utilizadas quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA (PROVA ESCRITA E PRÁTICA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito; verificar o acesso lógico do usuário, destruindo informações sigilosas descartadas; Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho; Acompanhar a implantação de sistemas e subsistemas pelo analista de sistema ou programador; elaborar rotinas operacionais, manuais, visando o atendimento adequado aos usuários.

A prova escrita constará de **40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática) e Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas).**

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **Matemática:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações de primeiro e segundo grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** funcionamento do hardware e do software, operando sistemas de computadores e microcomputadores e monitorando o desempenho dos aplicativos; \_recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenamento em local prescrito, atendimento a clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspeção do ambiente físico para segurança no trabalho; elaboração de rotinas operacionais, manuais, visando o atendimento adequado aos usuários; Instalação e configuração de aplicativos: Sistema operacional: Windows: XP e Office 2003. Componentes da área de trabalho; Componentes das janelas; Configuração do painel de controle; Área de transferência; Executando uma aplicação; Gerenciamento de arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de pastas no Windows Explorer; Gerenciamento da Lixeira; Formatação e cópia de discos; Ferramentas de sistema; Calculadora; Bloco de notas; Utilização da ajuda; Sistema de menus; Atalhos e ícones; Instalação e desinstalação de programas; Iniciação no modo DOS; Janela do Windows para DOS; Principais comandos; Denominação de arquivos; Executando uma aplicação; Vírus: Modos de infecção e propagação; Cuidados e prevenção; Antiviral; Microsoft Office: Microsoft Word; Microsoft Excel Cuidados e prevenção; Funcionamento do hardware e do software; segurança das informações, por meio de cópias de segurança, armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendimento aos usuários; inspeção do ambiente físico para segurança no trabalho. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. Argumentação Flexível. O papel do atendimento nas organizações. O público/cidadão: deveres e responsabilidades. Características adequadas do profissional no atendimento ao público. Componentes das janelas; Configuração do painel de controle; Área de transferência; Executando uma aplicação; Gerenciamento de arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de pastas no Windows Explorer; Gerenciamento da Lixeira; Formatação e cópia de discos; Ferramentas de sistema; Calculadora; Bloco de notas; Utilização da ajuda; Sistema de menus; Atalhos e ícones; Instalação e desinstalação de programas; Iniciação no modo DOS; Janela do Windows para DOS; Principais comandos; Denominação de arquivos; Executando uma aplicação; procedimento para realização de cópias de segurança (backup); Aplicativo MS Word, digitação de textos (transcrição). Procedimentos em tarefas auxiliares de administração que não tenham especificidade própria, de acordo com rotinas estabelecidas; preparação de processos e protocolados, conforme orientação do setor, com documento, informações, anotações, montagem de processos e protocolos; uso de equipamentos, instrumentos, formulários e manuais de consulta, micros, telefones, carimbos, arquivos. Classificação de documentos e registros de dados, conferência e agregação de todos os elementos necessários para o encaminhamento técnico dos mesmos; escrituração em conformidade com as normas do departamento, digitação das informações e dados necessários; arquivamento de documentos. SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: a critério do Candidato.

**PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:** As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com a pontuação exigida para cada tarefa explicitada no caderno de prova. As notas das provas práticas corresponderão à soma dos pontos obtidos na prova. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos. A prova terá por objetivo avaliar os conhecimentos do candidato em informática e versará sobre os conteúdos específicos para o cargo tratados em seus aspectos operacionais.

## **TÉCNICO EM LABORATÓRIO (PROVA ESCRITA)**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12  
Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISSQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **Matemática:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo graus, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo graus.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Coleta, recebimento e distribuição de material biológico de pacientes; Preparação de amostras do material biológico; realização de exames conforme protocolo; equipamentos analíticos e de suporte; Execução, checagem, calibragem e manutenção corretiva dos equipamentos; Administração e organização do local de trabalho; Mobilização de capacidades de comunicação oral e escrita; registros de dados, diálogo e orientação aos pacientes quanto à coleta do material biológico. Entomologia: epidemiologia, ecologia de vetores de dengue e malária, empregando técnicas de marcação, soltura e recaptura, incluindo a utilização de armadilhas e outros métodos de vigilância e determinação da compatibilidade vetorial; avaliar resistência a inseticidas e o impacto de mosquiteiros impregnados no controle; investigar comportamento de anofelinos em áreas endêmicas; desenvolver insetários, etc. e outras tarefas afins.

## TÉCNICO EM RADIOLOGIA (PROVA ESCRITA)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender a requisições médicas; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objetos de metal, para assegurar a validade do exame; coloca o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para localização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; Acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga radiográfica;

· Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contraste e outros materiais e o uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; mantém a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; Executar outras tarefas afins.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISSQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS: Português:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **Matemática:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo graus, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo graus.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos elementares de Física e Química. Conhecimentos de preparo de fixador e revelador. Conhecimentos de atividades em câmaras escuras e claras. Produção dos Raios X. Conhecimento básico de formação de imagem. Conhecimento sobre filme radiográfico, sua constituição, manuseio, revelação, fixação e lavagem. Conhecimento sobre métodos de revelar manual e automática. Conhecimento sobre a máquina de revelar automática, sua limpeza e conservação. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes básicos e acessórios, motivo de seu emprego e modo de funcionamento. Conhecimento sobre Radiação - Meios de Proteção. Execução de Exames Simples em Radiologia Convencional. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Processamento de filmes radiológicos. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento: Raios X, tomografia e mamografia. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax e abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À

Comissão Especial do Concurso Público nº 01/09

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público nº 01/09, venho apresentar a esta Comissão, cópia reprográfica dos títulos rubricada frente e verso, em envelope individual lacrado, conforme item 4.3 e subitens do Edital e contendo os seguintes dados do lado externo do envelope:

#### TÍTULOS - REFERENTE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/09

01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

02- NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ RG. Nº \_\_\_\_\_

03- Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

04- CARGO: \_\_\_\_\_

05- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

06- ESPECIFICAR E ANEXAR CÓPIA RUBRICADA DO REQUISITO PARA O CARGO:

\_\_\_\_\_

#### MARQUE COM UM X A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

ESPECIFICAÇÃO TÍTULOS	PONTOS	
	4,00	1,5
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – “LATO SENSU” – ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA – MINISTRADO POR INSTITUIÇÕES OFICIAIS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS		
1) CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 02 ANOS (2007, 2008 E 2009 ATÉ A DATA LIMITE DA INSCRIÇÃO) COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS – LIMITADO A 04 CURSOS		
2) CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 02 ANOS (2007, 2008 E 2009 ATÉ A DATA LIMITE DA INSCRIÇÃO) COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS – LIMITADO A 04 CURSOS		
3) CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 02 ANOS (2007, 2008 E 2009 ATÉ A DATA LIMITE DA INSCRIÇÃO) COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS – LIMITADO A 04 CURSOS		
4) CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 02 ANOS (2007, 2008 E 2009 ATÉ A DATA LIMITE DA INSCRIÇÃO) COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 16 HORAS – LIMITADO A 04 CURSOS		
PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DO CANDIDATO:	PONTOS	

Pontuação solicitada pelo candidato: \_\_\_\_\_

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): \_\_\_\_\_

Em anexo, cópia dos documentos **RUBRICADOS FRENTE E VERSO**.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do candidato.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados para análise.



# Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema-SP

- Capital do Pontal e da Reforma Agrária -

Rua Getúlio Vargas, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 - CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP - C.E.P. 19.260-000 – e-mail:prefeitura@mirantenet.com.br

## (DADOS DO LADO EXTERNO DO ENVELOPE)

### TITULOS - REFERENTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/09

01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

02- NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RG. Nº \_\_\_\_\_

03- Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

04- CARGO \_\_\_\_\_

05- PONTUAÇÃO DOS TITULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

06- REQUISITO PARA O CARGO APRESENTADO: \_\_\_\_\_

### **CRONOGRAMA DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009\***

DATAS	EVENTOS
PERÍODO DE 21 A 30/09/09	Período de inscrições: <b>INSCRIÇÕES PRESENCIAIS:</b> pessoalmente ou por procuração NO PERÍODO DE 21 A 30 DE SETEMBRO DE 2009, SOMENTE NOS DIAS ÚTEIS, NO HORÁRIO DAS 8:00 ÀS 11:00 HORAS E DAS 13:00 ÀS 17:00 HORAS na sede da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema (seção de Protocolo), sita à Rua Getúlio Vargas, nº. 721, centro, em Mirante do Paranapanema-SP.
11/10/09	Aplicação da Prova Escrita
-	Aplicação das Provas Práticas - a ser definida e publicada com 03 dias de antecedência
-	CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TITULOS – a ser definida e publicada com 03 dias de antecedência

**\*Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.**