



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e considerando a Lei Municipal Complementar nº 45/2005 e suas alterações e sob a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público instituída pela Portaria Municipal nº 33/2018, pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado ao preenchimento de vagas existentes e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, assim como formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP, no regime Celetista, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da Didática Consultoria e Assessoria e será regido por este Edital.

1.2. A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público instituída pela Portaria Municipal nº **33/2018**.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, que serão divulgados pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

1.3.1. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de divulgação pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br>.

1.4. O Concurso Público dar-se-á por meio das seguintes etapas:

1.4.1. De **Prova Objetiva** de conhecimentos gerais e/ou específicos, para os empregos: Agente Sanitário, Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Auxiliar de Cuidador, Educador, Auxiliar em Saúde Bucal, Balconista de Farmácia, Borracheiro, Cuidador Educador, Dentista ESF, Encanador, Enfermeiro ESF, Escrivão, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Médico ESF, Monitor, Motorista de Munck, Professor de Educação Básica II (Geografia), Oficial Administrativo, Supervisor de Ensino e Técnico de Enfermagem, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.2. De **Prova de Títulos** para os empregos: Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Professor Educação Básica II (Geografia) e Supervisor de Ensino, de caráter classificatório.

1.4.3. De **Prova Prática** para os empregos: Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Borracheiro, Encanador, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista de Munck, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.4. De **exames médicos**, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Capão Bonito - Estado de São Paulo, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

1.5. Quaisquer questionamentos ao presente Edital, assim como eventuais dúvidas, deverão ser enviados ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br.

1.5.1. O candidato será atendido de **segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min** (horário de Brasília) e será feito exclusivamente por email. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.6. O presente Edital possui CRONOGRAMA PRÉVIO - ANEXO I, para divulgação de todas as publicações necessárias do presente Concurso Público. Estas divulgações serão disponibilizadas a partir das 16 horas do dia agendado, que serão divulgados pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br. Ex.: Edital de Convocação para as provas, Edital de divulgação dos Gabaritos, Edital de divulgação dos Resultados, etc.

1.7. Após a homologação do resultado do Concurso Público e por ordem de classificação, a convocação será realizada pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br>, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 13 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

CAPÍTULO 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Os empregos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, os vencimentos básicos, a escolaridade, os requisitos mínimos e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

Emprego Público	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Mínimos	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
Agente Sanitário	01	40 h/s	R\$ 1.688,33	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 31,00
Ajudante de Calceteiro	CR*	40 h/s	R\$ 973,93	Ensino Fundamental Completo	Objetiva e Prática	R\$ 26,00
Ajudante de Carpinteiro	CR*	40 h/s	R\$ 973,93	Ensino Fundamental Completo	Objetiva e Prática	R\$ 26,00
Auxiliar de Cuidador Educador	CR*	40 h/s	R\$ 973,93	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 26,00
Auxiliar em Saúde Bucal	01	40 h/s	R\$ 1.012,81	- Ensino médio Completo; - Curso de Auxiliar de saúde bucal; - Registro no CRO (Conselho Regional de Odontologia).	Objetiva	R\$ 31,00
Balconista de Farmácia	01	40 h/s	R\$ 1.012,81	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 31,00
Borracheiro	CR*	40 h/s	R\$ 1.025,89	Ensino Fundamental Completo	Objetiva e Prática	R\$ 26,00
Cuidador Educador	CR*	40 h/s	R\$ 977,04	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 31,00



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Emprego Público	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Mínimos	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
Dentista ESF	01	40 h/s	R\$ 5.239,29	- Curso Superior Completo em odontologia reconhecido pelo MEC; - Registro no CRO (Conselho Regional de Odontologia).	Objetiva e Títulos	R\$ 46,00
Encanador	CR*	40 h/s	R\$ 977,04	Ensino Fundamental Completo	Objetiva e Prática	R\$ 26,00
Enfermeiro ESF	01	40 h/s	R\$ 5.054,28	- Curso Superior completo em enfermagem reconhecido pelo MEC; - Registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	Objetiva e Títulos	R\$ 46,00
Escriturário	01	40 h/s	R\$ 1.012,81	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos básicos de Informática.	Objetiva	R\$ 31,00
Lubrificador	CR*	40 h/s	R\$ 1.025,89	Ensino Fundamental Completo	Objetiva e Prática	R\$ 26,00
Mecânico de Máquinas Pesadas	01	40 h/s	R\$ 1.215,37	- Ensino Médio Completo; Curso de Mecânica de Máquinas Pesadas.	Objetiva e Prática	R\$ 31,00
Médico ESF	01	40 h/s	R\$ 12.125,32	-Curso Superior Completo em Medicina, reconhecido pelo MEC; - Registro no CRM (Conselho Regional de Medicina).	Objetiva e Títulos	R\$ 46,00
Monitor	CR*	40 h/s	R\$ 973,93	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 31,00
Motorista de Munck	CR*	40 h/s	R\$ 1.458,44	- Ensino Médio Completo; - CNH categoria "E"; - Curso reconhecido de Operador de Guindaste (caminhão Munck) em conformidade com as normas ABNT e outras, em especial NR 11; DNIT, CONTRAN 168.	Objetiva e Prática	R\$ 31,00
Oficial Administrativo	01	40 h/s	R\$ 1.215,37	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos básicos em informática	Objetiva	R\$ 31,00



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Emprego Público	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Mínimos	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
Professor de Educação Básica II (Geografia)	CR*	24 h/a	R\$ 16,16 h/a	- Curso Superior Completo de licenciatura plena reconhecido pelo MEC, com habilitação específica na área ou curso superior completo em área correspondente, reconhecido pelo MEC com complementação nos termos vigentes.	Objetiva e Títulos	R\$ 46,00
Supervisor de Ensino	CR*	40 h/s	R\$ 5.239,29	- Curso Superior completo de licenciatura plena em pedagogia reconhecido pelo MEC; - Habilitação específica em gestão ou supervisão escolar, ou especialização stricto sensu em educação, - reconhecida pelo MEC; Experiência mínima de 05(cinco) anos de exercício, efetivamente prestado no magistério oficial.	Objetiva e Títulos	R\$ 46,00
Técnico de Enfermagem	01	40 h/s	R\$ 1.750,13	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico de Enfermagem; - Registro no Conselho de Classe (COREN)	Objetiva	R\$ 31,00

*CR = Cadastro Reserva

2.1. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação e a validade do Concurso Público.

2.2. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3. As atribuições das funções são as constantes do ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES do presente Edital.

2.4. Os tipos de provas e quantitativo e questões estão especificados no ANEXO III – TIPOS DE PROVAS/Nº DE QUESTÕES do presente Edital.

2.5. O conteúdo programático para estudo são os constantes do ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ESTUDO do presente Edital.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e/ou omissão, e deverá estar ciente de que deverá dispor dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
- d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;
- e) Ter idade mínima de 18 anos, comprovada até a data da admissão;
- f) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
- g) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.
- h) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- i) Gozar de boa saúde física e mental;
- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no presente Edital;
- k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via internet, através do site www.didaticaconsultoria.com.br, no período compreendido de **18/05/2018** até às 23h59min do dia **04/06/2018** (horário de Brasília), devendo, para tanto, o candidato interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.didaticaconsultoria.com.br e clique, em inscrições abertas, Concurso Público nº 001/2018 – Prefeitura Municipal de Capão Bonito;
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição para esta seja validada.

3.3.2. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

3.3.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado no presente Edital.

3.3.4. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite constantes deste edital, **não terão devolução do valor pago**.

3.3.5. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação do Concurso Público, pois o valor uma vez pago, não será devolvido, seja qual for o motivo alegado.

3.3.5.1. A única hipótese de devolução do valor da inscrição, é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.3.5.2. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.4. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

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

3.5.1. Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, o Requerimento PNE/AE - ANEXO V, acompanhado do respectivo **LAUDO MÉDICO** constando o **CID**, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, **até o último dia de inscrição**.

3.6. A partir de **13/06/2018**, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição, bem como o local da prova e o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso Público. Não serão enviados cartões de convocação para as provas.

3.6.1. Se o **candidato efetuou o pagamento** referente ao valor de inscrição e **seu nome não constar do Edital de Homologação dos Inscritos**, este deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, por meio do SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, solicitando a revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **18/06/2018**. motivo alegado.

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

3.7.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 4 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU SENSORIAL

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições do emprego público. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Aos portadores de deficiência física ou sensorial será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas através deste Concurso Público, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1 Haja vista a quantidade de vagas inicialmente ofertadas no presente Concurso Público, os candidatos deficientes aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo emprego público alcançar o índice mínimo de 1 (uma) vaga.

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

4.3.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso Público, se confirmada tal ocorrência, em qualquer fase deste processo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

4.4. O candidato que quiser concorrer às vagas deste Concurso Público como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 3.3.1. deste Edital e após, remeter, pelo correio, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento), Laudo Médico atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até o último dia de inscrição, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À
DIDÁTICA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
Ref.: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**
Concurso Público Nº 1/2014
Portador de Deficiência
Laudo Médico e/ou Requerimento de Prova Especial
Rua Pará, 929 – Fundos – Residencial Clélia I
CEP 18780-000 – Manduri - SP

4.4.1. Não será considerado o pedido de inscrição como portador de deficiência física ou sensorial solicitado fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

4.4.2. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetuar a remessa fora do prazo, poderá participar do Concurso Público desde que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência física ou sensorial, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

4.4.3. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

4.4.4. O candidato que necessitar de Prova Especial ou de sala com condições especiais de acesso, deverá preencher o Anexo V- **REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) / ATENDIMENTO ESPECIAL (AE)**, e encaminhá-lo juntamente com o Laudo Médico, nos mesmos moldes e prazo determinados no item 4.4.

4.4.5. O candidato deficiente que não solicitar a Prova Especial no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos.

4.4.5.1. Os deficientes visuais que se julgarem amparados pelas disposições legais prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial - 24.

4.5. Após a realização das provas do Concurso Público, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra especial, apenas com os candidatos com deficiência classificados.

4.5.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando da convocação para posse, será submetido à perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.5.2. O candidato convocado deverá na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames e laudos que comprovem a deficiência.

4.5.3. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e o emprego público a exercido, o mesmo perderá o direito à vaga.

4.5.4. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.

CAPÍTULO 5 – DAS ETAPAS

5.1. O Concurso Público consistirá de:

5.1.1. Prova Objetiva para os empregos: Agente Sanitário, Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Auxiliar de Cuidador, Educador, Auxiliar em Saúde Bucal, Balconista de Farmácia, Borracheiro, Cuidador Educador, Dentista ESF, Encanador, Enfermeiro ESF, Escriturário, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Médico ESF, Monitor, Motorista de Munck, Professor de Educação Básica II (Geografia), Oficial Administrativo, Supervisor de Ensino e Técnico de Enfermagem.

5.1.2. Prova de Títulos para os empregos: Dentista ESF, Enfermeira ESF, Médico ESF, Professor Educação Básica II (Geografia) e Supervisor de Ensino.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

5.1.3. Prova Prática para os empregos: Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Borracheiro, Encanador, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista de Munk.

5.2. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas ocorrerá através do Edital de Convocação para as Provas a ser disponibilizado pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Mural Oficial da Prefeitura de CAPÃO BONITO-SP e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

5.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.

CAPÍTULO 6 – DA PROVA OBJETIVA

6.1. A PROVA OBJETIVA, será realizada na cidade de Capão Bonito/SP, no dia **24/06/2018**, conforme horários descritos no **CRONOGRAMA DE PROVA OBJETIVA - ANEXO VI**, em locais a serem divulgados pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

6.1.1. Poderá ocorrer alteração na data das provas em virtude do número de candidatos inscritos. Podendo ainda a prova ser aplicada em cidade próxima com maior capacidade de atendimento aos candidatos inscritos.

6.2. A PROVA OBJETIVA, de caráter **eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício do emprego público. Contendo o número de questões conforme tabela abaixo, divididas de acordo com o Anexo III:

CARGO	NÚMERO DE QUESTÕES
Agente Sanitário, Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Auxiliar de Cuidador Educador, Auxiliar em Saúde Bucal, Balconista de Farmácia, Borracheiro, Cuidador Educador, Encanador, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Monitor, Motorista de Munk	30
Escriturário, Oficial Administrativo, Técnico de Enfermagem	35
Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Professor de Educação Básica II (Geografia), Supervisor de Ensino	40

Sendo cada questão composta de 04 (quatro) assertivas, das quais apenas uma será correta, com duração de 3 (três) horas, conforme programa especificado no Anexo IV.

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

6.2.3. Será considerado, para fins de cálculo da nota, até 2 (duas) casas decimais.

6.2.4. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

6.2.5. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

6.2.6. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQPO = Total de Questões da Prova Objetiva

NAPO = Número de Acertos na Prova Objetiva

6.2.7. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.**

6.2.8. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

6.2.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.2.10. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.2.12. O candidato deverá assinar a Lista de Presenças que lhe será apresentada antes do início da prova. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata da Prova.

6.2.13. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Organizadora.

6.2.14. **A folha de respostas**, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, **é o único documento válido para a correção eletrônica.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.2.14.1. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de preencher a **Folha de Respostas** e também não preencher a Folha de Respostas de acordo com as orientações constantes da folha de rosto do caderno de questões.

6.2.14.2. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Provas, sob pena de desclassificação.

6.2.15. Ao final das provas, os **três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala**, a fim de assinar a ATA de encerramento e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.3. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.4. Além do Edital de Convocação para a realização das Provas, será disponibilizado no portal da Organizadora **“ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO”** a consulta do local da Prova Objetiva.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

6.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.6. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público, no **período da manhã** os portões **serão abertos às 8 horas**, sendo que **às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no **período da tarde** os portões **serão abertos às 13 horas**, sendo que **às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas.

6.7. A distribuição de emprego público por período está de acordo com **ANEXO VI CRONOGRAMA DE PROVA OBJETIVA**.

6.8. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no presente Edital e munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG; - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.8.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.9. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, assim como não será permitido:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial ou materiais não permitidos.
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- g) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.9.1. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima ou se comportando de forma inadequada será excluído do Concurso Público.

6.9.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

6.10. Recomenda-se aos candidatos que não levem para o local de provas aparelho celular, ou qualquer outro eletrônico, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela DIDÁTICA, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

6.10.1. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A **DIDÁTICA não se responsabilizará** por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.10.2. O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela DIDÁTICA, mesmo que off-line (desligado) – ou dentro dela, porém on-line (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos.

6.10.3. Ao concluir a prova e deixar a sala, não poderá fazer uso do banheiro e deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

6.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

6.12. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva, será disponibilizado a partir das 16h, por meio de divulgação pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br, no primeiro dia útil subsequente a realização da Prova Objetiva.

6.12.1. O candidato que necessitar do Caderno de Prova Objetiva deverá solicitá-lo, no período de **26/06/2018 e 27/06/2018**, através do SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, informando nome completo e cargo de interesse. Após esse período, o caderno de prova não mais será disponibilizado.

6.13. O Resultado Preliminar da Prova Objetiva será publicado no dia **06/07/2018**, por meio de divulgação no Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

6.14. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, abaixo deste percentual o candidato será eliminado do presente Concurso Público.

CAPÍTULO 7 – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A **Prova de Títulos** para os empregos: Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Professor Educação Básica II (Geografia) e Supervisor de Ensino, será de caráter classificatório.

7.1.1. A prova de títulos tem caráter meramente classificatório, e, portanto, não eliminam do Concurso Público os candidatos que não apresentarem títulos.

7.1.2. Os títulos deverão ser entregues na data da realização da Prova Objetiva, após o seu término, em envelope lacrado com a identificação do candidato e com o preenchimento do formulário **ANEXO VIII - FORMULÁRIO MODELO ENTREGA DE TÍTULOS**.

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

7.1.4. Os títulos deverão ser entregues por cópia autenticada em cartório oficial. Não nos responsabilizamos pelo envio do Título em original. Não haverá autenticação no dia da prova, assim como não haverá devolução dos títulos entregues pelo candidato, ficando os mesmos franqueados ao processo.

7.1.5. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de entrega,



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

assim como a autenticidade dos documentos apresentados.

7.1.6. Não será aceita a entrega de títulos em outra data ou ocasião, seja qual for o motivo alegado. Não cabendo recurso ao candidato em favor desta situação.

7.1.6. A soma total de todos os títulos somente poderá chegar a 14 (quatorze) pontos.

7.1.7. Se deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados exclusivamente à pontuação obtida pelo candidato classificado na Prova Objetiva de acordo com os critérios definidos neste edital.

7.2. Serão considerados os seguintes títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Título de Doutor na área de atuação em que está concorrendo, em instituição reconhecida pelo MEC.	06 (seis) pontos – Máximo 01 (um) título
Título de Mestre na área em que está concorrendo, em instituição reconhecida pelo MEC.	04 (quatro) pontos – Máximo 01 (um) título
Pós Graduação (latu sensu), na área em que está concorrendo, acompanhados do Histórico Escolar com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo MEC.	02 (dois) pontos – Máximo 02 (dois) títulos

7.2.1. Somente serão pontuados os documentos constantes na relação acima e conforme edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.2.2. Serão considerados para a Prova de Títulos apenas os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.2.3. Não serão computados como pontuação de Títulos, aqueles que forem apresentados e dizerem respeito aos requisitos mínimos para o desempenho da função.

7.2.4. Os títulos que não atendam aos requisitos exigidos ou que ultrapassem a quantidade limite para cada modalidade, não serão contabilizados.

7.2.5. O Resultado Preliminar da **Prova de Títulos** será publicado no dia **13/07/2018**, pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal "Imprensa Oficial" <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

CAPÍTULO 8 – DA PROVA PRÁTICA

8.1. A **Prova Prática**, de caráter **eliminatório e classificatório, inicialmente**, será realizada no dia **22/07/2018** e será aplicada exclusivamente para os candidatos aos empregos: Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Borracheiro, Encanador, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista de Munck.

8.1.2. Poderá ocorrer alteração na data da Prova Prática em virtude do número de candidatos habilitados sem prejuízo das demais condições previstas neste Edital.

8.2. Serão convocados para realização da Prova Prática até o 20º classificado na Prova Objetiva conforme critérios definidos neste edital, e mais os candidatos empatados com a mesma nota.

8.2.1. Não havendo aprovados na Prova Prática, haverá nova convocação dos próximos 20 (vinte) classificados na Prova Objetiva, de acordo com os critérios definidos neste edital e assim sucessivamente.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

8.3. A **Prova Prática** visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades de cada emprego. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias do emprego.

8.4. A aprovação na **Prova Prática** é pré-requisito para contratação. Ao desempenho dos candidatos na **Prova Prática** será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo **aprovados** apenas os candidatos que nela obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

8.5. A avaliação das provas práticas será efetuada segundo os critérios a seguir estabelecidos:

AJUDANTE DE CALCETEIRO:

A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: separação, organização e preparação de material para serviço de assentamento de guia, sarjeta, piso de pedra ou blockets, etc. A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de até **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas.

Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos.

Será **DECLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

AJUDANTE DE CARPINTEIRO:

A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: seleção, corte, preparo da madeira e separação de materiais para a montagem de estrutura de madeira, etc. A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de até **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas.

Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos.

Será **DESCCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

BORRACHEIRO:

A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: desmontagem, reparo, e remontagem de rodas e pneus, etc. A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de até **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas.

Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos.

Será **DESCCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

ENCANADOR:

A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: montagem e vedação de tubulações, conserto de torneiras e válvulas, serviços de manutenção hidráulica, etc. A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de até **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas.

Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução. Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos.

Será **DESCCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

LUBRIFICADOR:

A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: serviço de inspeção, lubrificação e troca de óleo em veículos, máquinas, etc. A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de até **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas.

Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução. Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos.

Será **DESCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:

A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: serviço mecânico de inspeção, conserto ou troca de componentes em máquinas, etc. A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de até **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas.

Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos. Será **DESCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

MOTORISTA DE MUNCK:

A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: direção e conservação de caminhões do tipo munck, manipulação dos comando de marcha e direção, realização de percursos e/ou tarefas previamente determinadas, etc. A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de até **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

c) Produtividade e Eficiência – 40 pontos.

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas.

Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos. Será **DESCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

CAPÍTULO 9 – DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **nota da Prova Objetiva** será apurada conforme previsto no item 6.2.6. deste Edital.

9.1.1. **Será classificado** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, abaixo dessa pontuação o candidato será automaticamente desclassificado do presente Concurso Público.

9.2. A **nota da Prova Prática** será obtida pelo somatório dos pontos obtidos nos quesitos de avaliação de cada emprego, conforme o item 8.4 deste Edital.

9.2.1. **Será classificado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

9.2.2. Só será convocado para a realização da Prova Prática o candidato classificado na Prova Objetiva e conforme o item 8.2 deste edital.

9.3. A **nota da Prova de Títulos** será obtida pelo somatório dos pontos atribuídos aos títulos apresentados e deferidos, conforme o item 7.2 deste Edital.

9.3.1. Os pontos atribuídos na **Prova de Títulos** serão **somados** exclusivamente à nota obtida pelo **candidato classificado na Prova Objetiva.**

9.4. A **PONTUAÇÃO FINAL** será equivalente:

a) à nota obtida pelo **candidato classificado na Prova Objetiva, para os empregos constantes do item 1.4.1. deste Edital.**

b) à nota obtida pelo **candidato classificado na Prova Objetiva, somada à nota obtida pelo candidato classificado na Prova Prática, para os empregos constantes no item 1.4.3.**

c) à nota obtida pelo **candidato classificado na Prova Objetiva, somada à pontuação obtida na Prova de Títulos, para os empregos constantes do item 1.4.2.**

9.5. Na hipótese de **empate na pontuação final**, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) Obter o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

c) Obter o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);

d) Obter o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

e) Obter o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);

f) Maior idade (ano, mês, dia);

g) Com maior número de filhos dependentes;

h) Casado, viúvo ou separado judicialmente.

9.5.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

9.5.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9.6. O Resultado Final será divulgado no dia **01/08/2018**, será divulgado pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal "Imprensa Oficial" <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. É facultada a interposição de RECURSO devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) Contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito preliminar;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, na prova de títulos e na prova prática desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) Da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- e) Indeferimento de solicitação de inscrição para portadores de necessidades especiais;
- f) Indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
- g) Indeferimento de solicitação de pedido de isenção do valor de inscrição (se houver previsão em edital).

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.2.1. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.2.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

10.2.3. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio não previsto no presente Edital.

10.2.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capão Bonito** localizado à **Rua Nove de Julho, 690 - Centro - Centro**, horário das 9h às 11h30min e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados no município.

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

10.4. No requerimento de Recurso, além da fundamentação, deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido conforme formulário modelo Requerimento de Recurso ANEXO VII.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

10.4.1. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

10.4.2. Recursos não fundamentados na forma normatizada neste edital ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.4.3. Caberá à DIDÁTICA Consultoria e Assessoria, decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

10.4.4. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.4.5. Em virtude do princípio da isonomia, eventual recurso contra questão que seja comum a mais de uma prova, terá sua deliberação estendida a todas elas, mesmo que impetrado por recorrente candidato a outro emprego público.

10.4.6. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

10.4.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pelo Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Jornal “Imprensa Oficial” <http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br> e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

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

CAPÍTULO 11 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

CAPÍTULO 12 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS PÚBLICOS

12.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será investido no respectivo emprego público apenas se **atender às seguintes exigências na data da posse**:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o emprego público, conforme item 2.1 deste Edital;
- c) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as funções a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) Estar quites com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Não registrar antecedentes criminais;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

g) Não ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

12.2. Os referidos requisitos são essenciais para a investidura nos empregos públicos, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

CAPÍTULO 13 – DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

13.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do capítulo 4 deste Edital.

13.2. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do município, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

13.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Capítulo 12 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

13.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.5. Somente será investido no emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego público, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

13.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

13.7. Os candidatos convocados para a nomeação terão que se apresentar no Setor de Divisão de Pessoal, dentro do prazo determinado pela administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato.

13.8. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP (caso possua);
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens;
- o) Documentos que comprovem que o candidato atende os requisitos para ingresso na vaga.

13.8.1. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos.

13.9.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.9.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Capão Bonito poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

13.10. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido pelo Município.

13.10.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

13.10.2. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito acarretarão na exclusão do candidato deste Concurso Público.

13.10.3. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

13.10.4. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

13.11. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

14.2. É direito da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, a qualquer tempo:

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

14.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

14.4. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.5. A organizadora DIDÁTICA, responsável pela realização do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

14.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Capão Bonito, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

14.8. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas apenas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.

14.9. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados e classificados, serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Capão Bonito durante a validade do Concurso Público.

14.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

14.11. Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

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

14.13. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.14. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.15. As datas do cronograma poderão ser alteradas por motivo de força maior, não cabendo recursos em favor do candidato para essa questão.

14.16. O presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, na Rua Nove de Julho, Nº 690, Centro, bem como nos sites: www.didaticaconsultoria.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no órgão de imprensa oficial do município.

14.17. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e/ou na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos juntamente com a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria Municipal n.º 33/2018.

14.18. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Cronograma Prévio - ANEXO I.
- b) Atribuições das Funções – ANEXO II.
- c) Tipos de Provas/Nº de Questões – ANEXO III.
- d) Conteúdo Programático de estudo – ANEXO IV.
- e) Requerimento /AE – ANEXO V.
- f) Cronograma de Prova Objetiva – ANEXO VI.
- g) Formulário Modelo Requerimento de Recurso – ANEXO VII.
- h) Formulário Modelo de Entrega de Títulos – ANEXO VIII.

Capão Bonito, 18 de Maio de 2018.

Marco Antonio Citadini
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

ANEXO I – CRONOGRAMA PRÉVIO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

ATIVIDADE	DATA PREVISTA *
Publicação do Edital de Abertura	18/05/2018
Período de Inscrições on-line	18/05/2018 à 04/06/2018
Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) / AE (Atendimento Especial)	18/05/2018 à 04/06/2018
Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE	13/06/2018
Convocação para a realização das Provas Objetivas, bem como divulgação do local e horário	13/06/2018
Realização das Provas Objetivas	24/06/2018
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	25/06/2018
Recebimento de recurso - Gabarito Preliminar	26/06/2018 e 27/06/2018
Publicação do resultado da análise dos recursos do gabarito preliminar e publicação do Gabarito Oficial	05/07/2018
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	06/07/2018
Recebimento de Recurso – Resultado Preliminar das Provas Objetivas	09/07/2018 e 10/07/2018
Publicação do resultado da análise dos recursos do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	13/07/2018
Convocação para a realização da Prova Prática, bem como divulgação do local e horário	13/07/2018
Realização da Prova Prática	22/07/2018
Publicação do Resultado da Prova Prática	27/07/2018
Publicação do Resultado Final	01/08/2018
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	01/08/2018

* as datas previstas poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo	Atribuições
Agente Sanitário	Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
Ajudante de Calceteiro	Ajuda o calceteiro na troca de guias e sarjetas, reparos e assentamentos de blockets, no preparo do concreto, sem uso de betoneira, executa formas, auxilia nas concretagens, auxilia a equipe de “tapa buracos” com asfalto, executa outras atividades de acordo com a necessidade da chefia imediata.
Ajudante de Carpinteiro	Auxilia na fabricação de caixas de concreto, estrutura de madeiras utilizadas em pontes, fabricação de vigas de madeira, utilização de agentes químicos em madeiras como cupinidas, vernizes, etc. Ajuda na montagem de madeiramentos em pontes, corte de árvores e posterior utilização no próprio local de montagem da ponte, construção da ponte, executa outras atividades de acordo com a necessidade da chefia imediata.
Auxiliar de Cuidador Educador	Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
Auxiliar em Saúde Bucal	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinado.
Balconista de Farmácia	Controlar o estoque e abastecimento de medicamentos, atender diretamente o público, entregar e explicar sobre o uso de medicamentos, e dependendo da situação encaminhar a outras setores, confecção de relatórios, boletins de estoque.
Borracheiro	Desmontagem da roda do veículo ou máquina, limpeza com escova de aço, utilizando grafite, retirada de pneus com marreta e espátula, identificação do local a ser consertado, conserto do pneu e recolocação no veículo ou máquina.
Cuidador Educador	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente, organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

	superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo e assistente social).
Dentista ESF	Realizar diagnósticos com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde), individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção de saúde e à prevenção de doenças bucais; Política Nacional de Atenção Básica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Encanador	Realiza atividades de encanamento que envolve a manutenção de prédio público, e outros ligados a administração municipal.
Enfermeiro ESF	Promove e pratica todos os trabalhos de enfermagem no órgão onde atua, presta orientação na execução das atividades e das metas relacionadas às políticas de atendimento à saúde; coordena e fiscaliza os serviços relacionados com a enfermagem, administrando a parte de pessoal e horários de atendimento; responsabiliza-se pelo controle de materiais; atende e/ou encaminha aos órgãos competentes, de acordo com os assuntos agendados, todas as pessoas que solicitarem informações ou serviços na área da saúde; cuida para que os atos de enfermagem administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Nacional de Saúde e de suas Comissões e Grupos de Trabalho, pertinentes a orçamento, finanças, serviços gerais e de pessoal; orienta e supervisiona todos os serviços de enfermagem do setor; Executa tarefas correlatas pelo superior imediato ou inerentes ao desempenho do cargo.
Escriturário	Elaboração de Ofícios, auxílio a diretores da secretaria de forma habitual, e outras atividades diversas solicitadas pelos chefes imediatos.
Lubrificador	Lubrificação, graxa e lavagem de veículos pesados e leves pertencentes à frota municipal.
Mecânico de Máquinas Pesadas	Conserta máquinas pesadas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Médico ESF	Realiza atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando os fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Monitor	Desenvolver e acompanhar atividades relacionadas ao ensino sob orientação do docente da classe, através de cuidados pertinentes ao grupo, promover recreação e auxiliar na higienização dos alunos quando solicitado, em suas dificuldades pessoais coletivas ou individuais.
Motorista de Muncck	Dirigir e conservar caminhões do tipo muncck, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar diversos trabalhos necessários para o bom funcionamento dos serviços municipais.
Professor de Educação Básica II (Geografia)	Exercer a docência em componentes curriculares da parte diversificada do Ciclo II, planejar e ministrar aulas, reuniões pedagógicas, aperfeiçoamento em cursos.
Oficial Administrativo	Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.
Supervisor de Ensino	Planejar, assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter pedagógico e administrativo do processo de ensino-aprendizagem, zelando pelo cumprimento da legislação educacional vigente.
Técnico de Enfermagem	Dentre outras atividades correlatas: Desempenhar atividades relacionadas às técnicas de enfermagem sob a supervisão do enfermeiro; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; desempenhar atividades e realizar ações para promoção e prevenção de saúde do usuário, família e comunidade; organizar o ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; realizar registros e elaborar relatório técnico. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimento regulamentado no exercício de sua profissão na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado o necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais entre outras atividades delegadas pelo Enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento, visando à readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de Educação Permanente e continuada.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

ANEXO III – TIPOS DE PROVAS / Nº QUESTÕES

Para os Empregos: Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Auxiliar de Cuidador Educador, Borracheiro, Encanador, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas e Motorista Munk.

Prova Objetiva	Total de Questões
Português	10
Matemática	10
Atualidades	10
TOTAL	30

Para os Empregos: Agente Sanitário, Auxiliar em Saúde Bucal, Balconista de Farmácia, Cuidador Educador e Monitor.

Prova Objetiva	Total de Questões
Português	10
Matemática	05
Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	10
TOTAL	30

Para os Empregos: Escrivário, Oficial Administrativo, Técnico de Enfermagem:

Prova Objetiva	Total de Questões
Português	10
Matemática	05
Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	10
Informática	05
TOTAL	35



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Para os Empregos: Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Professor de Educação Básica II (Geografia), Supervisor de Ensino:

Prova Objetiva	Total de Questões
Português	10
Matemática	05
Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20
TOTAL	40

Para os Empregos: Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Borracheiro, Encanador, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista de Munck

Prova Prática
Conforme previsto no Capítulo "8" deste Edital.

Para os Empregos: Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Professor Educação Básica II (Geografia) e Supervisor de Ensino.

Prova de Títulos
Conforme previsto no Capítulo "7" deste Edital.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ESTUDO

CONHECIMENTOS GERAIS

Para os Empregos: Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Professor de Educação Básica II (Geografia) e Supervisor de Ensino.

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

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

Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional nos últimos 12 meses anteriores a data de realização da Prova Objetiva.

Para os Empregos: Escrivário, Oficial Administrativo e Técnico de Enfermagem.

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

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

Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional nos últimos 12 meses anteriores a data de realização da Prova Objetiva.

Informática: MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para os Empregos: Agente Sanitário, Auxiliar em Saúde Bucal, Balconista de Farmácia, Cuidador Educador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Monitor e Motorista Munk.:

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência –



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

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

Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional nos últimos 12 meses anteriores a data de realização da Prova Objetiva.

Para os Empregos: Para os Empregos: Ajudante de Calceteiro, Ajudante de Carpinteiro, Auxiliar de Cuidador Educador, Borracheiro, Encanador, Lubrificador, Mecânico de Máquinas Pesadas e Motorista Munk.

Língua Portuguesa: Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem; Sentido próprio e figurado das palavras. Sinônimos e antônimos. Interpretação e análise de textos..

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

sequências e padrões Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. MDC e MMC.

Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional nos últimos 12 meses anteriores a data de realização da Prova Objetiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR EMPREGO

Agente Sanitário: Noções básicas sobre Vigilância Sanitária. Programas de Vigilância Sanitária: Vigilância Sanitária das Tecnologias de Alimentos; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Beleza, Limpeza e Higiene; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Produção Industrial e Agrícola; Vigilância Sanitária das Tecnologias Médicas; Vigilância Sanitária das Tecnologias do Lazer; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Educação e Convivência; Vigilância Sanitária do Meio Ambiente. Operacionalização da Vigilância Sanitária. O poder da ação da Vigilância Sanitária e os resultados em benefício da saúde. Código Sanitário Estadual: Princípios Gerais de Vigilância Sanitária; Objeto, Campo de Atuação e Metodologia; Promoção, Proteção e Preservação da Saúde; Saúde e Meio Ambiente: Organização Territorial; Assentamentos Humanos e Saneamento Ambiental; Abastecimento de Água para Consumo Humano; Esgotamento Sanitário; Resíduos Sólidos. Saúde e Trabalho: Disposições Gerais. Estruturação das Atividades e da Organização do Trabalho: Dos Riscos no Processo de Produção. Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde: Disposições Gerais; Dos Estabelecimentos; Condições de Funcionamento dos Estabelecimentos de Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde; Da Comercialização dos Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde; Da Propaganda de Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde. Estabelecimentos de Assistência à Saúde. Estabelecimentos de Interesse à Saúde. Vigilância Epidemiológica. Notificação Compulsória das Doenças e Agravos à Saúde. Investigação Epidemiológica e Medidas de Controle. Vacinação de Caráter Obrigatório. Estatísticas de Saúde. Procedimentos Administrativos: Do Funcionamento dos Estabelecimentos de Interesse à Saúde; Competências; Análise Fiscal; Da Interdição, Apreensão e Inutilização de Produtos, Utensílios de Interesse à Saúde; Infrações Sanitárias e Penalidades. Procedimentos Administrativos das Infrações de Natureza Sanitária: Auto de Infração; Auto de Imposição de Penalidade; Processamento das Multas; Recursos. Disposições Finais. Portaria CVS 04, de 21/03/2011 e seus anexos que Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no estado de São Paulo e dá outras providências.

Auxiliar em Saúde Bucal: Normatização da Profissão. Ética Profissional. Etiqueta Profissional. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia aplicada à odontologia: Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ACD. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia dentária. Biossegurança: Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Classificação. Cuidados com o instrumental. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas: Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Prevenção: Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico: Requisitos Básicos. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos: Cadeira odontológica. Equipos. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos: Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística. Materiais Dentários: Materiais restauradores diretos. Materiais diversos: para dentística, para prevenção e higiene bucal, para biossegurança e cirurgia, para dentística.

Balconista de Farmácia: Noções de gestão de Estoque. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra (Ressuprimento). Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Receituário e Notificação de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Tipos e características de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Essenciais. Medicamentos de Interesse em Saúde Pública. Medicamentos de Uso Contínuo. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Similares. Resolução RDC nº 37 de julho de 2012 (Dispõe sobre a atualização do Anexo I, Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial, da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e dá outras providências). Lei Federal 9.787/99 - Dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.

Cuidador Educador: Lei Orgânica da Assistência Social: Das definições e dos objetivos; dos serviços; dos programas de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social: Princípios; diretrizes; objetivos; usuários; Assistência Social e as proteções afiançadas. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Matriz padronizada para fichas de serviços socioassistenciais; serviços da proteção básica; serviços da proteção social especial – média complexidade; serviços da proteção social especial – alta complexidade; Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares; direitos fundamentais; do direito à convivência familiar e comunitária; do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; da prevenção; das medidas socioeducativas; da política de atendimento; das medidas de proteção. Tópicos do Estatuto do Idoso: Dos direitos fundamentais; das medidas de proteção; da política de proteção ao idoso; Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem; Abrigo Institucional : Definição; Público alvo; Aspectos físicos; Recursos humanos; Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos. Serviços de acolhimento para



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

crianças e adolescentes ameaçados de morte. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Orientações a crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. Legislação: Resolução CNAS nº 109/1999 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei Federal 8.069/1990 e suas atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 10.741/2003 e suas atualizações – Estatuto do Idoso. Lei Federal 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social. Resolução nº 145/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Social. Conhecimentos básicos do Manual sobre o Cuidado à saúde junto à população em situação de rua – Ministério da Saúde.

Dentista ESF: Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontopediatria, Dentística, Cirurgia e Traumatologia, Odonto Social e Preventiva, Ortodontia Preventiva, Antibióticoterapia, Desinfecção, Periodontia, Endodontia, Prótese, Radiologia, Anestesiologia, Semiologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doação da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológicas, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculos dentais, Patogênese da periodontite, Antissépticos, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Obstrução dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endontia, Cirurgias parodontais, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Cavidade classe I, II, III, IV e V de Black, Cavidades atípicas, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais de restauração, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Características e considerações clínicas quanto ao seu emprego, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética. Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infraestruturas para próteses metalocerâmicas. Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Extrações seriadas, Cárie dental, Prevenção da cárie. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Legislação da Saúde Pública: Constituição Federal – artigos 196 a 200. Lei Federal 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei federal 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Enfermeiro ESF: Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Ética Profissional. Sistematização da assistência de enfermagem (resolução COFEN – 272 de 2002). Consulta de Enfermagem resolução COFEN-159/1993. Educação em Saúde. Estratégia de Saúde da Família, composição e atribuições da equipe, atividades da ESF conforme portaria nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS 2001. Sistema Único de Saúde. Constituição Federal – artigos 196 a 200. Lei federal 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências . Lei federal 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Cuidados de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus, à pessoa portadora de Hipertensão Arterial, ao Recém Nascido, à Gestante e Puérpera. Assistência de enfermagem ao paciente crítico e/ou terminal. Avaliação das funções vitais. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais. Atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Consultas de enfermagem; NR32; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação).

Escriturário: Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. O Padrão Ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Mensagem. Telegrama. Fax. Correio Eletrônico. Noções Básicas de Arquivo. Técnicas de arquivos. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Controle de imobilizados. Controle interno. Noções básicas de compras e licitações. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Postura de Atendimento. Técnicas de Redação e arquivo. Administração de Materiais. Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) – artigos 3º, 14, 15, 20 a 26. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

Médico ESF: A implantação da unidade de saúde da família. Treinamento Introdutório. Educação Permanente. Saúde do Trabalhador. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras IST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF-AB - Núcleo de apoio à saúde da família – Atenção Básica. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Programa de Saúde da Família – PSF. Ética Profissional. Código de Ética Médica e Código de Processo Ético Profissional.

Monitor: A criança: Educar; Cuidar; Brincar; Aprender em situações orientadas; Interação; Diversidade e individualidade; Aprendizagem significativa e conhecimentos prévios; Resolução de problemas; Proximidade com as práticas sociais reais; Educar crianças com necessidades especiais. Presença do Movimento na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença da Música na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença das Artes Visuais na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença dos conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na educação infantil: ideias e práticas correntes. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Noções gerais de higiene; Prevenção de acidentes; Noções de Primeiros Socorros; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume 1 – Introdução Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças Higiene e segurança nas escolas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Música na Educação Infantil. Noções de Primeiros Socorros.

Professor de Educação Básica II (Geografia): I – NOÇÕES BÁSICAS DE GEOGRAFIA: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; II – GEOGRAFIA DO BRASIL E REGIONAL: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. III – GEOGRAFIA GERAL E GEOPOLÍTICA: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.

Oficial Administrativo: Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Fichos para Comunicações. Identificação do Signatário. O Padrão Ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Mensagem. Telegrama. Fax. Correio Eletrônico. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Princípios básicos de administração pública e servidores. Noções Básicas de Arquivo. Técnicas de arquivos. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Controle de imobilizados. Controle interno. Noções básicas de compras e licitações. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39. Técnicas de Redação e arquivo.

Supervisor de Ensino: Plano de Carreiras do Magistério Público Municipal (Lei 082/2009 e suas alterações). Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação Escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: _____. Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992). LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil: Volume 1 - A criança; Educar; Organização do Referencial Curricular para a Educação Infantil; Objetivos Gerais da Educação Infantil; A instituição e o projeto educativo. Volume 2 - Concepção; Aprendizagem; Objetivos; Conteúdos; Orientações Gerais para o professor. Volume 3 - Movimento; Música; Artes Visuais; Linguagem Oral e Escrita; Natureza e Sociedade; Matemática. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Volume 1 – Introdução: Princípios e fundamentos; Organização;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

Objetivos; Conteúdos; Avaliação; Orientações Didáticas; Objetivos Gerais do Ensino Fundamental. Volume 2 – Língua Portuguesa: Caracterização da área de Língua Portuguesa; Aprender e ensinar Língua Portuguesa na escola; Objetivos gerais da Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Critérios de avaliação; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 3 – Matemática: Caracterização da área de Matemática; Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; Objetivos gerais de Matemática para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de Matemática para o ensino fundamental; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 8 – Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 – Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. Educação Inclusiva. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar.

Técnico de Enfermagem: Condutas, atribuições e funções do Técnico em enfermagem. Constituição Federal – artigos 196 a 200. Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, NR32, atribuições do cargo conforme portaria nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Potencial de contaminação e técnicas de curativos. Esterilização de Material. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, noções de farmacoterapia. Coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro; Movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; Dietas básicas e especiais; Cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; enfermagem em clínica médica; enfermagem pediátrica; socorros de urgência; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Calendário de vacinação; Aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Infecções Sexualmente Transmissíveis: AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfocarcinoma venéreo, Cancro mole; Noções básicas de Vigilância Epidemiológica.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

**ANEXO V – REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) /
ATENDIMENTO ESPECIAL (AE)**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

Deficiência declarada	CID

Nome do Médico que assinou o Laudo enviado	Nº CRM

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	SIM ()	NÃO ()
--	----------------	----------------

Se positivo, assinale abaixo as condições especiais para realização da prova:

<input type="checkbox"/> ANDAR TÉRREO COM RAMPA DE ACESSO
<input type="checkbox"/> MESA ESPECIAL PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – TAMANHO DA FONTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA NÃO ESPECIFICADA ANTERIORMENTE. INFOMAR QUAL.

Capão Bonito, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PROVA OBJETIVA

DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA – 24/06/2018	
PERÍODO - MANHÃ	PERÍODO - TARDE
ABERTURA DOS PORTÕES – 08h00min	ABERTURA DOS PORTÕES – 13h00min
FECHAMENTO DOS PORTÕES – 08h45min	FECHAMENTO DOS PORTÕES – 13h45min
INÍCIO DAS PROVAS – 09h00min	INÍCIO DAS PROVAS – 14h00min
Ajudante de Calceteiro	Agente Sanitário
Ajudante de Carpinteiro	Auxiliar de Cuidador Educador
Auxiliar em Saúde Bucal	Balconista de Farmácia
Borracheiro	Dentista ESF
Cuidador Educador	Encanador
Lubrificador	Enfermeira ESF
Mecânico de Máquinas Pesadas	Escriturário
Monitor	Médico ESF
Motorista de Munck	Professor de Educação Básica II (Geografia)
Oficial Administrativo	Supervisor de Ensino
	Técnico de Enfermagem

O local da Prova Objetiva poderá ser consultado pelo candidato por meio do “Acesso Restrito ao Candidato”, a partir de **13/06/2018**, bastando informar o CPF e localizar o Concurso Público pertinente.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

ANEXO VII – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

À
Comissão de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Capão Bonito/ SP

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

Ref: Recurso Administrativo – CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições | <input type="checkbox"/> Gabarito Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Objetiva | <input type="checkbox"/> Resultado Prova Prática |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova de Títulos | <input type="checkbox"/> Classificação Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Discursiva | <input type="checkbox"/> Classificação Final |

(Descrição da argumentação / fundamentação do Recurso)

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Capão Bonito, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua 09 de julho, 690 - Centro

Telefone: (15) 3543-9900

www.capaobonito.sp.gov.br

ANEXO VIII – FORMULÁRIO MODELO ENTREGA DE TÍTULOS

À
Comissão de Concurso Público nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Capão Bonito/ SP

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	ENTREGUE				QUANTIDADE	
Título de Doutor na área de atuação em que está concorrendo	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>
Título de Mestre na área em que está concorrendo	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>
Pós Graduação (latu sensu), na área em que está concorrendo, acompanhados do Histórico Escolar com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01 02	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Capão Bonito, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Recebido por:
Data:
Assinatura: