



# MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



## EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista inciso II no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, Concurso Público para o preenchimento de Cargos Público, constantes do quadro no item 2.1, atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

### 1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**1-1-** Os cargos serão regidos pelo **Regime Estatutário**, de acordo com a legislação municipal de regência.

**1-2-** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso será a JOSÉ ELIAS RIBEIRO CONCURSOS ME doravante chamada de SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, contratada mediante o Processo de Licitação nº 44/2017 – Convite nº 007/2017 – Contrato Administrativo nº 020/2017.

**1-3-** Todas as matérias relativas ao Concurso serão publicadas no endereço eletrônico [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), assim como, no site da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes – [www.fernandoprestes.sp.gov.br](http://www.fernandoprestes.sp.gov.br). O extrato deste Edital, o Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Prática, a Entrega de Títulos, o Edital de Gabaritos, o Edital de Classificação Final, e eventuais alterações e Homologação do Concurso Público também serão publicados no jornal que publica os atos oficiais do Município de Fernando Prestes - SP, qual seja: Jornal a Trombeta e no diário oficial do município, assim como, afixados no mural do paço municipal, sito à Rua São Paulo, 57, Centro – SP.

**1-4-** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [contato@sawabonaconcursos.com.br](mailto:contato@sawabonaconcursos.com.br) ou pelo telefone (16) 3364-3355, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09 às 18 horas (horário de Brasília).

**1-5-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria 2.744, de 21 de Dezembro de 2017.

**1.6-** Caberá a organizadora providenciar a constituição de Banca Examinadora que será composta por profissionais das áreas de elaboração de questões, com competência para elaboração e correção das questões inéditas das provas, bem como apreciação e julgamento dos recursos.

### 2- DOS CARGOS PÚBLICOS

**2.1.** Os cargos públicos, vagas, salários, jornada de trabalho semanal, requisitos para provimento e valores das taxas de inscrição do presente Concurso, são as seguintes:

RELAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO						
NÍVEL SUPERIOR						
CARGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	REF.	JORN. SEMAN.	SAL.	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VALOR DA INSC.
Farmacêutico	01	11	30	R\$ 1.391,77	Curso superior em nível de graduação, devidamente registrado, de Bacharel em Farmácia	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais e na Educação de Jovens e Adultos)	03	F5	30	R\$ 1.371,11	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental, nos termos do artigo 62 da LDB	R\$ 60,00



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



Diretor de Educação Básica	01	F7	40	R\$ 2.972,53	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração ou Supervisão Escolar, ou pós-graduação em gestão educacional, com no mínimo cinco anos de efetivo exercício do Magistério.	R\$ 60,00
Coordenador Pedagógico de Educação Básica	01	F6 A	40	R\$ 2.672,53	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
Monitor de CEMEI	02	F5	40	R\$ 1.371,11	Curso Normal Superior ou Habilitação para o Magistério em Nível Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério Educação Infantil	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II – Português	01	F6	24	R\$ 1.282,80	Licenciatura Plena em Letras.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Matemática	01	F6	24	R\$ 1.282,80	Licenciatura Plena em Matemática, ou diploma de licenciatura Plena em Ciências (ou Ciências Exatas), com habilitação em Matemática.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - História	01	F6	30	R\$ 1.603,83	Licenciatura Plena em História; ou diploma de licenciatura em Estudos Sociais, com habilitação em História.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Geografia	01	F6	30	R\$ 1.603,83	Licenciatura Plena em Geografia, ou diploma de licenciatura em Estudos Sociais, com habilitação em Geografia.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Ciências	01	F6	30	R\$ 1.603,83	Licenciatura Plena em Ciências	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Arte	01	F6	30	R\$ 1.603,83	Licenciatura Plena em Educação Artística; Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Inglês	01	F6	24	R\$ 1.282,80	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Educação Física	01	F6	30	R\$ 1.603,83	Licenciatura Plena em Educação Física	R\$ 60,00

**MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES**Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000

Professor AEE	01	HORA AULA	40	H/A R\$ 10,69	Licenciatura Plena em Pedagogia, com especialização em Ensino Educacional Especializado de no mínimo 200 horas	R\$ 60,00
Professor Adjunto da Educação Básica I	01	HORA AULA	12	H/A R\$ 9,14	Magistério em Nível Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
Professor Adjunto da Educação Básica II - Língua Portuguesa	01	HORA AULA	12	H/A R\$ 10,69	Licenciatura Plena em Letras.	R\$ 60,00
Professor Adjunto da Educação Básica II - História	01	HORA AULA	12	H/A R\$ 10,69	Licenciatura Plena em História; ou diploma de licenciatura em Estudos Sociais, com habilitação em História.	R\$ 60,00
Professor Adjunto da Educação Básica II - Ciências Físicas e Biológicas	01	HORA AULA	12	H/A R\$ 10,69	Licenciatura Plena em Ciências	R\$ 60,00
Professor Adjunto da Educação Básica II - Educação Física	01	HORA AULA	12	H/A R\$ 10,69	Licenciatura Plena em Educação Física	R\$ 60,00
Professor Adjunto da Educação Básica II - Arte	01	HORA AULA	12	H/A R\$ 10,69	Licenciatura Plena em Educação Artística; Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança.	R\$ 60,00

**NÍVEL MÉDIO**

CARGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	REF.	JORN. SEMAN.	SAL.	REQUISITOS PARA	VALOR DA INSC.
Agente Comunitário de Saúde	01	01	40	R\$ 950,40	Ensino médio	R\$ 50,00
Escriturário	01	08	40	R\$ 1.145,30	Ensino médio	R\$ 50,00
Assistente Administrativo	01	10	40	R\$ 1290,27	Ensino Médio	R\$ 50,00
Fiscal de Obras	01	06	40	R\$ 1.006,44	Ensino Médio	R\$ 50,00
Coordenador de Saúde	01	12	40	R\$ 1.569,49	Ensino Médio	R\$ 50,00
Inspetor de Alunos	01	F2	40	R\$ 1.046,83	Ensino Médio	R\$ 50,00
Diretor de Saúde	01	11	40	R\$ 1.391,77	Ensino Médio	R\$ 50,00

**NÍVEL FUNDAMENTAL**



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



EMPREGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	REF.	JORN. SEMAN.	SAL.	REQUISITOS PROVIMENTO PARA	VALOR DA INSC.
Motorista	01	05	40	R\$ 966,77	Ensino fundamental/CNH "D"	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Braçais	01	01	40	R\$ 950,40	Ensino fundamental incompleto	R\$ 50,00
Operador de Máquinas Pesadas	01	06	40	R\$ 1006,44	Ensino fundamental/CNH "C"	R\$ 50,00
Agente de Combate de Endemias	01	05	40	R\$ 966,77	Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00

**2.2.** Os salários mensais serão pagos de acordo com as normas estabelecidas pela legislação municipal.

**2.3** - As atribuições que caracterizam o cargo público são as estabelecidas no Anexo I do presente edital.

**2.4** - Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.

**2.5** - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

**2.6** - O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório.

**2.7** - A remuneração dos Cargos Públicos disponibilizado neste Concurso Público refere-se ao padrão de referência praticado na legislação vigente do município.

### **2.8 –REFERENTE A PROFESSOR ADJUNTO SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II (ANTES DE FAZER SUA INSCRIÇÃO OBSERVAR OS ITENS ABAIXO)**

**2.8.1** - O desempenho das atribuições dos titulares dos cargos públicos de Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I dar-se-á na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental e na Educação de Jovens e Adultos equivalentes a esses anos, e o Professor Adjunto Substituto de Educação Básica II, no ciclo II do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, nos termos da Lei Complementar 150 de 28/04/2017.

**2.8.2** - A carga horária a ser substituída, além de sua jornada de trabalho de docente, será considerada como carga suplementar de trabalho docente e, poderá chegar ao máximo de 40 (quarenta) horas semanais, no atendimento as necessidades da unidade escolar em todos os períodos de seu funcionamento.

**2.8.3** - No período que não houver substituição de titular de classe/aula a ser realizada pelo Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II, sua jornada de trabalho docente, com interação de aluno deverá ser desenvolvida em atividades educacionais para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, aplicando-se o princípio da proporcionalidade de sua jornada de trabalho docente nos períodos de funcionamento das unidades escolares.

**2.8.4** - Compete aos Diretores das Unidades Escolares definirem o horário para cumprimento da jornada de trabalho docente do Professor Adjunto Substituto Educação Básica I e II, das referidas substituições dos titulares de classe/aula, bem como a norma elencada na cláusula anterior.

**2.8.5** - O Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II deverá sempre que for convocado pela Direção da Unidade Escolar, comparecer e realizar a substituição de titular de classe/aula e, de reforço escolar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, exceção feita quando se encontrar licenciado nos termos de legislação vigente.

**2.8.6** - São considerados requisitos básicos para exercer o cargo público de Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II, o que determina o artigo 62, da Lei Federal 9394/96.

**2.8.7** - É imprescindível a disponibilidade de tempo nos períodos de funcionamento das unidades escolares de manhã tarde e noite para o Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II, no exercício dos respectivos cargos públicos.

**2.8.8** - No ato da posse de Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II, os candidatos deverão entregar declaração de que possuem disponibilidade de tempo para o exercício das atividades educacionais de substituições, bem como de reforço escolar para atendimento do § 3º, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 150 de 28 de abril de 2017.



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



**2.8.9** - As atribuições próprias do cargo público de Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II são as definidas no artigo 7º da Lei Complementar 150, de 28 de abril de 2017, nas seguintes conformidades:

**2.8.9.1 O professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II - tem como função, na docência:**

- garantir o bem-estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças sob sua responsabilidade. **Devendo:**
- ser responsável pela condução do processo de ensino/aprendizagem, realizando um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem sucedidas;
- desenvolver valores, atitudes no sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida, bem como participar do recreio dirigido dos alunos;
- ser responsável pela docência dos conteúdos curriculares da educação básica de tal forma que: trabalhe com a pluralidade social e cultural, respeitando a diversidade dos alunos; desenvolvendo um trabalho pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- auxiliar o professor regente de classe ou turma, nas atividades necessárias ao atendimento de alunos;
- auxiliar o professor titular de classe ou turma nas atividades educacionais, inclusive em relação ao reforço escolar que deve ser paralelo e contínuo, nos horários determinados pela Direção de Escola;
- comparecer nas unidades escolares para substituir, em qualquer período de funcionamento da unidade escolar manhã, tarde e noite, o professor titular de classe ou turma em suas faltas eventuais de impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos.
- a natureza do cargo de professor adjunto-substituto de educação básica I e II é substituição dos professores titulares da educação básica I e II.

### 3- DAS INSCRIÇÕES

**3.1** - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), **no período de 28 de dezembro 2017 a 08 de janeiro de 2018**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) Escolha o cargo público, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - c.1) O candidato deverá conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate).
- d) Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO DE EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco.
- f) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- g) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via Sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES, a Rua São Paulo, 57, Centro, Fernando Prestes – SP., CEP 15.940-000, até o último dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio.
- h) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- i) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Sawabona Concursos e Capacitação. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**3.1.1** - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

**3.1.2** - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

**3.1.3** - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, pelo e-mail: [contato@sawabonaconcursos.com.br](mailto:contato@sawabonaconcursos.com.br) para verificar o ocorrido.

**3.1.4** - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**3.1.5** - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

### **3.2 - São condições para a inscrição:**

**3.2.1** - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

**3.2.2** - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estarem no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

**3.2.3** - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

**3.2.4** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**3.2.5** - Para os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas, possuir habilitação na categoria "D ou C". Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

**3.3** - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificativa na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, não ser titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, certidão de tempo de contribuição previdenciária e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga;

**3.4** - o candidato deverá ter bons antecedentes, mediante apresentação de certidão dos setores de distribuição de execuções criminais da Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral, dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 5 anos.

## **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



**4.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo público em Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

**4.2** - Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**4.2.1**- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo público ou função.

**4.3** - Considera-se pessoa com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**4.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.5** - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via Sedex ou pessoalmente para a, PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES, a Rua São Paulo, 57, Centro, Fernando Prestes – SP., CEP.: 15.940-000, até o último dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio.

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso para o qual se inscreveu;

b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

**4.6** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

**4.8** - A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**4.9** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.10** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.

**4.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e capacidade para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



**4.12** - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

### 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

**5.1** - O Concurso Público será de **Provas Objetivas (escrita) e Prática – Eliminatório e Classificatória com valoração de títulos.**

**5.2** - A duração da prova será de **3h (três horas) para todos cargos do concurso**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**5.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

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

**- Os portões serão fechados com 30 min de antecedência ao início da prova.**

**5.4** - As provas **objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**5.4.1.** - Para avaliar o conhecimento interdisciplinar do candidato, as questões poderão versar sobre mais de uma disciplina constante do conteúdo programático.

**5.5** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**5.5.1-** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, lacrados ou dentro das bolsas e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

**5.6** - 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 Fiscal Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

**5.7** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**5.8** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar os gabaritos, envelope contendo o caderno de provas, cartão de resposta, lista de chamada e a lista de ocorrência, sendo liberados quando todos tiverem concluído.

### 6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	PESO TOTAL
<b>TABELA A – ENSINO SUPERIOR/TÉCNICO</b>					



# MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



Farmacêutico Diretor de EMEB Coordenador Pedagógico Professor de Educação Básica II - Português Professor de Educação Básica II - Matemática Professor de Educação Básica II - História Professor de Educação Básica II – Geografia Professor de Educação Básica II - Ciências Professor de Educação Básica II - Arte Professor de Educação Básica II - Inglês Professor de Educação Básica II - Educação Física Professor Adjunto Substituto da Educação Básica II – Língua Portuguesa Professor Adjunto Substituto da Educação Básica II – História Professor Adjunto Substituto da Educação Básica II – Ciências Físicas e Biológicas Professor Adjunto Substituto da Educação Básica II – Educação Física Professor Adjunto Substituto da Educação Básica II – Arte Professor do AEE	Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70
		Língua Portuguesa	10	3,0	30
Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais e na Educação de Jovens e Adultos) Monitor de CEMEI Professor Adjunto Substituto da Educação Básica I	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
		Língua Portuguesa	10	3,0	30
		Matemática	05	2,0	10
<b><u>NÍVEL MÉDIO</u></b>					
Agente Comunitário de Saúde Escriturário Assistente Administrativo Fiscal de Obras Coordenador de Saúde Inspetor de Alunos Diretor de Saúde	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
		Matemática	05	2,0	10
		Língua Portuguesa	10	3,0	30
<b><u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u></b>					
Motorista* Auxiliar de Serviços Braçais Operador de Máquinas Pesadas* Agente de Combate de Endemias	Objetiva	Conhecimentos Gerais/Específicos	15	4,0	30
		Matemática	05	2,0	10
		Língua Portuguesa	10	3,0	30
		Prova Prática			100

## \* Cargos que terão prova prática.

**6.1** - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

**6.2.** As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

## 7. DOS TÍTULOS

**7.1** - Os títulos para os cargos de nível Superior e ou do Magistério ou Habilitação, serão pontuados na seguinte forma:

Título	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	5,00	5,00
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	3,00	3,00



# MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	1 título	2,00	2,00
<b>Total</b>			<b>10,00</b>

**7.2** - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

**7.3** - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar "10 (dez) pontos".

**7.4** - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

**7.5** - Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

**7.6** - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 7.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, emprego público e número de inscrição do candidato**, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados.

**7.7** – Quando da entrega dos títulos, deverá ser anexado o Formulário constante no Anexo IV, que deverá ser devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição no Concurso Público.

**7.8** - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou emitidos por fax, tampouco serão recebidos documentos originais.**

**7.8.1** - **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação**

**7.9** - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

**7.10** - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

**7.11** - Os títulos entregues serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

**7.12** - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

## 8. DAS NORMAS

**8.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO** – A realização das provas está prevista para o **dia 28 de janeiro de 2018, em local e horário a ser informado posteriormente**. Os locais de realização das provas serão publicados no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) junto com a homologação das inscrições.

PROVAS DA MANHÃ	PROVAS DA TARDE
PEB II – Língua Portuguesa	PEB II – Inglês
PEB II - História	PEB II - Geografia
PEB II – Matemática	PEB II – Ciências
PEB II – Artes	PEB II – Educação Física
PEB I -	Monitor de CEMEI
Professor Adjunto-substituto de Educação Básica II – Ciências	Professor Adjunto-substituto - Língua Portuguesa
Professor Adjunto-substituto de Educação Básica II – Educação Física	Professor Adjunto-substituto - História
Professor Adjunto-substituto de PEB I	Professor Adjunto-substituto - Artes
Inspetor de Aluno	Coordenador Pedagógico



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



Diretor de Educação Básica	PEB II – Professor AEE
Farmacêutico	Coordenador de Saúde
Diretor de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate de Endemias	Assistente Administrativo
Escriturário	Fiscal de Obras
Motorista	Auxiliar de Serviços Braçais
	Operador de Máquinas Pesadas

**OBS.: OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER 1 (UMA) HORA ANTES DO HORÁRIO MARCADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, POIS, OS PORTÕES SERÃO FECHADOS COM 30 MINUTOS DE ANTECEDENCIA DO INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SENDO PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS RETARDATÁRIOS.**

**8.1.1-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e alterações pertinentes no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br).

**8.2** - Será disponibilizado no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, aviso de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo.

**8.3 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso designado pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**8.4** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**8.5** - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer **1 (uma) hora** antes do horário marcado para o início das provas, pois, **os portões serão fechados COM ANTECEDENCIA DE 30 MINUTOS do início das provas**, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

**8.6** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1** - Em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

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) maior idade, levando em consideração dia, mês e ano.

**9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de quem fizer maior nota na prova específica.

### 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

**10.1** - As provas objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório.

**10.2** - A nota da prova objetiva será corrigida conforme **item 6**.

**10.3** - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

**10.4** - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva NÃO será convocado para a prova prática

**10.5** - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova prática será desclassificado do Concurso Público.



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



### 11. A FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

11.1.1 As provas práticas têm caráter classificatório e eliminatório, e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	Nº DE CONVOCADOS
MOTORISTA	20
OPERADOR DE MÁQUINAS	20

11.1.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, serão convocados os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior, considerando os demais que tiverem a mesma pontuação do limite estabelecido no item 11.1.1.

11.1.3 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

11.1.4 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

11.1.5 Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza: grave (12 pontos), média (8 pontos), leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

11.1.6 Para os candidatos aos cargos de **Operador de máquinas**, de acordo com as orientações do instrutor na realização das tarefas de sua especialidade e em respeito as normas do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza: grave (12 pontos), média (8 pontos), leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

11.1.7 A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando **100 (cem) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

11.1.8 As provas práticas serão realizadas na cidade de FERNANDO PRESTES/SP em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e no *site* da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO ([www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br)).

11.1.9 A prova prática terá sua realização determinada em data oportuna, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, sendo apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 11.1.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

11.1.10 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes/SP e no *site* [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) e [www.fernadoprestes.sp.gov.br](http://www.fernadoprestes.sp.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

11.1.11 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), documento exigido; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

11.1.12 Os candidatos ao cargo de **Motorista** e **Operador de Máquinas** deverão exibir ao examinador responsável

pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da contratação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

11.1.13 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Sawabona Concursos, o qual será realizado de forma aleatória.

11.1.14 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- Não apresentar a documentação exigida;
- Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## 12. DO RESULTADO FINAL

**12.1** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente **prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória, somados os títulos quando houver para os Cargos de Nível Superior e ou Habilitação para o Magistério.

**12.2** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

**Onde:**

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

**12.3-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Sawabona Concursos e Capacitação e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

**12.4-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**12.5-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das Inscrições;

- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada emprego;

a) Maior idade

b) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico;

**12.6-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de quem fizer maior nota na prova específica.

## 13. DOS RECURSOS

**13.1** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br);

- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público e/ou Concurso para qual se inscreveu;



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



- na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;
- após terminar imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

**13.1.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis após a publicação oficial dos editais, entre 9hs e 17hs, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação dos editais para efeito da contagem do prazo.

**13.1.2** – Caberá recurso quanto:

- a) a homologação das inscrições; (*divulgação nos sites da Prefeitura e da Sawabona Concursos e Capacitação*);
- b) ao indeferimento das inscrições; (*divulgação nos sites e Jornal A TROMBETA*);
- c) aos gabaritos e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva, (*divulgação nos sites da Prefeitura e da Sawabona Concursos e Capacitação*);
- d) ao resultado parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos (*divulgação nos sites da prefeitura e da Sawabona Concursos e Capacitação*);
- e) ao resultado final do certame. (*divulgação nos sites e no Jornal A TROMBETA*);

- A decisão de que trata o subitem 13.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**13.1.3** - As matrizes das Provas Objetivas serão disponibilizadas no site da empresa [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) em PDF, um dia após a divulgação do gabarito das provas no período das 9hs às 17hs, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF.

**13.2** - Julgados os recursos em 2 (dois) dias úteis em face do gabarito, da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

**13.2.1** - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**13.2.3** - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

**13.3** - Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na Prova Escrita ou no Exame de Títulos for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**13.4** - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

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

**14.3** - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**14.4** - O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), entre às 13h e às 18h contados até 72hs data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

**14.5** - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos e os cadernos de questões também serão incinerados.



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



**14.6** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes/SP, após o resultado final.

**14.7** - A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.

### **14.8 - EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

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

**14.9** - Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderão iniciar suas atividades.

**14.10** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, 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.

**14.11** - Não obstante as penalidades cabíveis, a SAWABONA CONCURSOS CAPACITAÇÃO poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.12** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Fernando Prestes por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 2.744, de 21 de Dezembro de 2017, e SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.

**14.13** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso.

**14.14** - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

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

***Fernando Prestes – SP, 22 de dezembro de 2017.***

**BENTO LUCHETTI JUNIOR**  
**Prefeito Municipal**



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



### PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital – divulgação nos sites (empresa e Prefeitura)	22/12
Inscrições	28/12 a 08/01
Homologação das inscrições	09/01
Recurso da homologação das inscrições	10 e 11/01
Publicação da homologação das inscrições	12/01
Data da prova	28/01
Divulgação do gabarito preliminar	29/01
Recurso do gabarito	30 e 31/01
Divulgação da nota da prova objetiva e títulos	01/02
Recurso da classificação preliminar	05 e 06/02
Classificação Final	09/02
Prova prática	<b>18/02</b>
Recurso da prova prática	19 e 20/02
Classificação Final	21/02

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e a Empresa Sawabona Concursos e Capacitação.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) e no Jornal A Trombeta.



**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<p><b><u>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</u></b></p>	<p>Realizar mapeamento de suas áreas; cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças , <b>recolher lixo domiciliar e em terrenos baldios que podem acumular dengue e outras doenças ; cuidar de doentes acamados que necessitam de auxílio domiciliar .</b></p>
<p><b><u>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u></b></p>	<p>prestar atendimento e esclarecimentos ao público, por meio de ofícios e processos ou por outras ferramentas de comunicação; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização de telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas à disposição; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivar o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; etc.</p>
<p><b><u>AUX SERVIÇOS BRAÇAIS</u></b></p>	<p><i>executar serviços braçais nos diversos setores da organização administrativa, com tarefas de natureza operacional em obras públicas, limpeza e conservação de vias e logradouros, podas de árvores e manutenção de próprios municipais; auxiliar nos serviços de mão-de-obra em geral; efetuar a limpeza de áreas verdes, como praças e jardins; efetuar a capinação, varrição e remoção de entulhos, em terrenos baldios e córregos; auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e mercadorias; apreender animais soltos em vias públicas; auxiliar no assentamento e na instalação de tubos de concreto das galerias de águas pluviais; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; etc.;</i></p>
<p><b><u>DIR. EDUCAÇÃO BÁSICA ***</u></b></p>	<p>dirigir estabelecimento de ensino básico , planejando, organizando e coordenando a execução de programas pertinentes e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes; participar da elaboração de currículo, calendário escolar, planos de organização tanto das atividades de professores como das atividades administrativas, com vistas a confirmar sua adequação às necessidades do ensino e assegurar bons índices de rendimento escolar; coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte, a fim</p>



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



	<p>de assegurar a regularidade do funcionamento da unidade de ensino sob sua direção; estabelecer o regulamento da escola, traçando e definindo normas de disciplina, higiene e comportamento, de modo a proporcionar ambiente adequado à formação e desenvolvimento das condições física, mental e intelectual dos alunos; exercer outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato, o Secretário Municipal de Educação e Cultura.</p>
<b><u>ESCRITURÁRIO</u></b>	<p><i>executar serviços gerais de natureza burocrática nas diversas unidades administrativas da Prefeitura; digitar ofícios, memorandos, relatórios e demais correspondências da repartição, atendendo aos padrões estéticos e baseando-se nas minutas fornecidas pela chefia imediata; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da repartição, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; recepcionar e atender as pessoas que procuram a repartição, inteirando-se dos assuntos tratados e prestando as informações solicitadas e outras tarefas correlatas, em caso de lotação na área da saúde o funcionário efetuar transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem, recepcionar e orientar pacientes com moléstias infecto contagiosas para atendimento .</i></p>
<b><u>FARMACÊUTICO</u></b>	<p>realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, <b>aplicação de medicamentos intravenosos e intramusculares em pacientes</b>, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.</p>
<b><u>INSPETOR DE ALUNOS</u></b>	<p>Inspecionam o comportamento dos alunos e zelam pela ordem e manutenção das unidades escolares.</p>
<b><u>MONITOR DO CEMEI</u></b>	<p>Prestar aos menores amparados pela Creche/Escola , atendimento básico salutar, bem como, zelar pela higiene dos menores, evitando desta maneira, fungos transmissíveis entre os menores, bem como, a propagação de lêndeas, piolhos e outros assemelhados; zelar pelo cumprimento das determinações da Administração da creche; manter contato com os pais dos menores, a fim de prestar-lhes esclarecimentos sobre o acompanhamento de saúde, alimentação e bem estar dos mesmos; manter a uniformidade de atendimento entre os menores, fazendo tratamento diferenciado unicamente aos necessitados por motivos de força maior; participar da elaboração do plano global de creche; colaborar nos empreendimentos que concorram para o aperfeiçoamento das atividades ministradas na creche; manter o contato com os pais dos menores, a fim de interessá-los nos problemas dos mesmos; desenvolver recreação; tomar cuidados higiênicos e alimentares dos menores; coordenar o desenvolvimento de hábitos, atitudes e sociabilidade dos mesmos; orientar atividades escolares complementares; programar jogos e exercícios ao ar livre; tomar cuidado com o desenvolvimento psicomotor; orientar habilidades manuais e outros trabalhos que auxiliem as crianças para seu pleno desenvolvimento, executar outras tarefas correlatas.</p>
<b><u>MOTORISTA</u></b>	<p>conduzir veículos leves, como automóveis, ambulâncias, peruas, vans e picapes, bem como também os pesados, como caminhões, com a manipulação dos comandos de marchas e de direção; possuir conhecimentos básicos de legislação e sinalização de trânsito, direção defensiva, primeiros socorros e de mecânica; zelar pela manutenção dos veículos, comunicando as falhas e requisitando reparos e consertos mecânicos,</p>



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



	para assegurar o perfeito estado de conservação; efetuar anotações de viagens, como controle de combustível gasto, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários percorridos e outras ocorrências etc.;
<b><u>OP. MÁQUINAS PESADAS</u></b>	condução de máquinas pesadas, tanto sobre rodas ou esteiras, providas de pá mecânica ou caçamba, quanto de rolos compressores, operando seus comandos e fazendo todos os movimentos possíveis, segundo as necessidades do trabalho; zelar pela conservação e limpeza das máquinas pesadas, acessórios e ferramentas etc.;
<b><u>PROF. ED BÁSICA I</u></b>	planejar e ministrar aulas através de planos de cursos e/ou planos de aulas, orientar a aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade no ensino fundamental de 1º ao 5º ano.
<b><u>PROFESSOR AEE</u></b>	Planejar e ministrar aulas através de planos de cursos e/ou planos de aulas, orientar a aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade no ensino Educacional Especializado.
<b><u>PROF. ED BÁSICA II</u></b>	planejar e ministrar aulas através de planos de cursos e/ou planos de aulas, orientar a aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade no ensino fundamental de 6º ao 9º ano.
<b><u>Agente de Combate de Endemias</u></b>	Suas atribuições estão direcionadas para o controle de doenças transmitidas por vetores, hospedeiros e animais sinantrópicos de importância epidemiológica e prevenção de acidentes por animais peçonhentos como: Executar ações e procedimentos técnicos específicos, complementares e compartilhados no sentido da proteção, prevenção e controle de doenças e de agravos e riscos relacionados a produtos, ambientes, serviços de saúde e outros serviços de interesse da saúde, desenvolver ações de coleta e qualificação da informação, identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica, aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde, mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana, monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados), monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local, monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local, controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária, atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária, atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis, aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica, monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças.
<b><u>Fiscal de Obras</u></b>	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal, desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



	legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
<b><u>Professor Adjunto Substituto de Educação Básica I e II</u></b>	<p>garantir o bem-estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças sob sua responsabilidade. Devendo:</p> <p>responsável pela condução do processo de ensino/aprendizagem, realizando um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem sucedidas;</p> <p>pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida, bem como participar do recreio dirigido dos alunos;</p> <p>pela docência dos conteúdos curriculares da educação básica de tal forma que: trabalhe com a pluralidade social e cultural, respeitando a diversidade dos alunos; desenvolva um trabalho pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos;</p> <p>auxiliar o professor regente de classe ou turma, nas atividades necessárias ao atendimento de alunos;</p> <p>auxiliar o professor titular de classe ou turma nas atividades educacionais, inclusive em relação ao reforço escolar que deve ser paralelo e contínuo, nos horários determinados pela Direção de Escola;</p> <p>comparecer nas unidades escolares para substituir, em qualquer período de funcionamento da unidade escolar, o professor titular de classe ou turma em suas faltas eventuais de impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos</p>
<b><u>Coordenador Pedagógico</u></b>	Conforme a Lei Complementar 150/2017, de 28/04/2017
<b><u>Diretor de Saúde</u></b>	Conforme a Lei Complementar 31/2001, de 10/12/2001
<b><u>Coordenador de Saúde</u></b>	Conforme a Lei Complementar 002/1997, de 31/01/1997



**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**LINGUA PORTUGUESA**

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**MATEMÁTICA**

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS**

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo, Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia, Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros, Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários.

**MOTORISTA**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

**PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo e segurança; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

**PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

**ENSINO MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: 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 – Classe de Palavras. SINTAXE: 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. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase –



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Princípios e diretrizes do SUS; Direitos dos usuários da saúde; Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde - mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria 648 de 28 de março de 2006; Portaria 2527 de 19 de outubro de 2006 e Manual de Treinamento Introdutório do PSF - Secretaria de Estado da Saúde.

### AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde: Lei nº 8080/90 – Sistema Único de Saúde – Lei Orgânica da Saúde; Lei nº 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, 3. Promoção da saúde: conceitos e estratégias, Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade, Vacinação: crianças e adultos, Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário, Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas, Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento, Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras, Saneamento Básico e Risco Ambiental, Coleta seletiva do lixo, Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos).

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA 1. Sistema Operacional Windows 7. 2. Microsoft Word 2010: Edição e formatação de textos. 3. Microsoft Excel 2010: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos. 4. Internet Explorer 11 e Microsoft Outlook 2010: Navegação na Internet e Correio Eletrônico.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. 2. Administração Estratégica. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Departamentalização; descentralização; desconcentração. 5. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 6. Serviço de atendimento ao cidadão. 7. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 8. Gestão de conflitos. 9. Governança na gestão pública. 10. Ética no Serviço Público.

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

APLICADA DIREITO CONSTITUCIONAL 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais); Dos Princípios Fundamentais (arts. 1° a 4°); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado; Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (arts. 18 e 19); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Da Organização dos Poderes; Do Poder Legislativo (arts. 44 a 47, 59); Do Poder Executivo (arts. 76 a 83); Do Poder Judiciário. Disposições gerais. (arts. 92 a 100); DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito, fontes e evolução. 2. Da administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. 3. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. 4. Procedimento Administrativo. 5. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. 5. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação.

### COORDENADOR DE SAÚDE

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA 1. Sistema Operacional Windows 7. 2. Microsoft Word 2010: Edição e formatação de textos. 3. Microsoft Excel 2010: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos. 4. Internet Explorer 11 e Microsoft Outlook 2010: Navegação na Internet e Correio Eletrônico.

- SISTEMA SAÚDE: políticas públicas de saúde, SUS, Conselhos de Saúde.

### DIRETOR DE SAÚDE

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA 1. Sistema Operacional Windows 7. 2. Microsoft Word 2010: Edição e formatação de textos. 3. Microsoft Excel 2010: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos. 4. Internet Explorer 11 e Microsoft Outlook 2010: Navegação na Internet e Correio Eletrônico.

- SISTEMA SAÚDE: políticas públicas de saúde, SUS, Conselhos de Saúde.

### ESCRITURÁRIO

- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão,



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



responsabilidades dos servidores, etc.; Conceitos básicos de licitações; Lei Orgânica do Município de Fernando Prestes atualizada; Técnicas Legislativas.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA** 1. Sistema Operacional Windows 7. 2. Microsoft Word 2010: Edição e formatação de textos. 3. Microsoft Excel 2010: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos. 4. Internet Explorer 11 e Microsoft Outlook 2010: Navegação na Internet e Correio Eletrônico.

### FISCAL DE OBRAS

Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação), identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** 1. Lei Orgânica do Município de Fernando Prestes e suas alterações; Lei Complementar 068, de 30 de novembro de 2007.

### INSPETOR DE ALUNOS

Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas); Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990; Conhecimentos técnicos de primeiros socorros;

### ENSINO SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: 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 – Classe de Palavras. SINTAXE: 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. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS), MONITOR DE CEMEI, PROFESSOR ADJUNTO SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA I.**

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

**ESPECÍFICOS:** Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais – RCNs, Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 8069/90, 9394/96, 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, os artigos 205 a 214 da CF/88, Lei Federal 11738/ 16/ 07/2008, Lei Federal 12796, de 04/04/2013.

### COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem: A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente; O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem; A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação; O cotidiano escolar para a educação de hoje: a construção de valores de uma vida cidadã que possibilita aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

2. Currículos e Programas: Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; Organização dos conteúdos de aprendizagem; A Escola, o Currículo e a Diversidade; Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

3. Educação e Sociedade: Sociedade, Educação e Culturas; Cidadania no mundo globalizado.



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



### DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 205 a 214 e 227 a 229, Brasília, 2017.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, artigos 53 a 59 e 136 a 137. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, 27 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996.

BRASIL. Lei Federal nº 10.793, de 01 de dezembro de 2003. Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, 02 dez. 2003.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Brasília: MEC/SEB, 2010

BRASIL. Resolução MEC/CEB nº 07/10, Diretrizes Curriculares Nacionais curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos, de 14 de dezembro de 2010, Brasília, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02/01, Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial na Educação Básica, de 11 de setembro de 2001, Brasília, 2001.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/09, Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 09 de dezembro de 2009, Brasília, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/09, Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 17 de dezembro de 2009, Brasília, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/10, Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, de 13 de julho de 2010, Brasília, 2009.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras Providências, Brasília, 2011.

SÃO PAULO. Decreto nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres. Diário Oficial do Estado, São Paulo, 1978.

SÃO PAULO. Decreto nº 50.756, de 3 de maio de 2006. Altera o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres, estabelecido pelo Decreto nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978, p. 7.

SÃO PAULO. Matrizes de Referência para Avaliação: documento básico – SARESP, São Paulo: SEE, 2009, p. 7-20.

BRASIL. Conselhos Escolares: Democratização da Escola e Construção da Cidadania. Caderno 1, parte II, Brasília, 2004.

LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

PARO, Vitor. Diretor Escolar: Educador ou Gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

LIBÂNEO, Jose Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. 6. ed. São Paulo: Heccus Editora, 2013.

### FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, [controle de estoque](#) de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE; PROFESSOR ADJUNTO SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE.

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS; PROFESSOR ADJUNTO SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS**

**Ecologia:** populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. **Seres vivos:** classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; **Citologia e genética:** Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; **Mecânica:** grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. **Óptica, ondulatória e termologia:** a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; **Eletricidade e magnetismo:** cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. **Química:** matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; **Ensino de ciências:** construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA)

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR ADJUNTO SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA**

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

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR ADJUNTO SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo.



## MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Rua São Paulo, 57 - Centro  
Fernando Prestes - SP - Cep.: 15.940-000  
Fone: (16) 3258-4000



### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares; fundamentos de matemática financeira. 3. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS, PROFESSOR ADJUNTO SUBSTITUTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira.

**A.E.E.:** A Educação Especial no contexto da inclusão social. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. O deficiente mental; O deficiente físico; Deficiência múltipla; Classificação das deficiências; A criança deficiente e a família; A deficiente e a linguagem; O comportamento do deficiente; Atividades gerais para os deficientes; A Psicomotricidade; O brinquedo; Nível intelectual e a idade cronológica; Os exames de detecção das deficiências; A Psicologia no auxílio à Educação e compreensão dos deficientes; A sexualidade do deficiente; O Esporte; Terapia Ocupacional. As alterações psicológicas; As alterações emocionais e sociais; A criança deficiente e a família; O comportamento do deficiente; A psicomotricidade; Nível intelectual e idade cronológica; A psicologia no auxílio ao deficiente; Os aparelhos de auxílio ao deficiente; Metodologia; A ludoterapia. A educação inclusiva. A educação especial em sala de recursos. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais – RCNs e questões de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 8069/90, 9394/96, 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.