



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024

EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 02/2024

RODRIGO RAVAZZI, Prefeito do Município de Fernando Prestes – SP, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para o provimento do cargo efetivo de: Agente de Serviços de Licitações e Contratos, Atendente, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Braçais, Chefe do Setor de Almojarifado, Chefe do Setor de Transportes, Chefe do Setor de Vigilância Sanitária, Cirurgião Dentista Especialista, Cirurgião Dentista do PSF, Coletor de Lixo, Coordenador Odontológico, Dentista 28 H, Enfermeiro, Enfermeiro do PSF, Eletricista, Escriturário, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Fiscal de Rendas, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jardineiro, Médico 20 H, Médico Plantonista, Motorista, Operador de Máquinas, Padeiro, Psicólogo, Recepcionista, Servente de Obras, Vigia e Zelador, todos com Regime Jurídico **Estatutário (Lei nº 1417 de 06 de Maio de 1991) e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (RGPS)**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela comissão responsável pelo presente concurso nomeada através da Portaria Municipal nº.3539 de 15 de Janeiro de 2024.

I – DO CARGO

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horárias, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental:

Cargos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Atendente	01	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Coletor de Lixo	01	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Jardineiro	CR	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Motorista	02	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental CNH D.	R\$ 50,00
Operador de Máquinas	02	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental CNH C	R\$ 50,00
Padeiro	CR	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Recepcionista	CR	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Servente de Obras	02	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Vigia	01	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Zelador	01	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Fundamental	R\$ 50,00

Ensino Médio Completo:

Cargos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Serviços de Licitações e Contratos	CR	40h/s	R\$ 4.805,83	Ensino Médio	R\$ 75,00
Auxiliar de Enfermagem	CR	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Médio com curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Coren	R\$ 75,00
Auxiliar de Farmácia	CR	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Médio e Técnico em Farmácia	R\$ 75,00
Chefe do Setor de Almoxarifado	CR	40h/s	R\$ 1.982,40	Ensino Médio	R\$ 75,00
Chefe do Setor de Serviços Urbanos	01	40h/s	R\$ 1.982,40	Ensino Médio	R\$ 75,00
Chefe do Setor de Transportes	01	40h/s	R\$ 1.982,40	Ensino Médio	R\$ 75,00
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	01	40h/s	R\$ 1.982,40	Ensino Médio	R\$ 75,00
Eletricista	CR	40h/s	R\$ 1.982,40	Ensino Médio	R\$ 75,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Escriturário	01	40h/s	R\$ 1.639,75	Ensino Médio	R\$ 75,00
Fiscal de Obras	CR	40h/s	R\$ 1.639,756	Ensino Médio	R\$ 75,00
Fiscal de Rendas	01	40h/s	R\$ 1.639,756	Ensino Médio	R\$ 75,00

Ensino Superior Completo:

Cargos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Cirurgião Dentista do Especialista	CR	40h/s	R\$ 2.828,54	Superior em Odontologia com registro ativo no CRO	R\$ 125,00
Cirurgião Dentista do PSF	01	40h/s	R\$ 3.331,54	Superior em Odontologia com registro ativo no CRO	R\$ 125,00
Coordenador Odontológico	CR	40h/s	R\$ 2.828,54	Superior em Odontologia com registro ativo no CRO	R\$ 125,00
Dentista 28 H	01	28 h/s	R\$ 2.757,20	Superior em Odontologia com registro ativo no CRO	R\$ 125,00
Enfermeiro	01	40h/s	R\$ 4.805,83	Superior em Enfermagem com registro ativo no Coren	R\$ 125,00
Enfermeiro PSF	01	40h/s	R\$ 4.805,83	Superior em Enfermagem com registro ativo no Coren	R\$ 125,00
Farmacêutico	CR	30h/s	R\$ 1.982,40	Superior em Farmácia com registro ativo no CRF	R\$ 125,00
Fisioterapeuta	CR	20h/s	R\$ 1.639,75	Superior em Fisioterapia com registro ativo no CREFITO	R\$ 125,00
Fonoaudiólogo	CR	30h/s	R\$ 1.982,40	Superior em Fonoaudiologia com registro ativo no CRF	R\$ 125,00
Médico 20 H	01	20 h/s	2.757,20	Superior em Medicina com registro ativo no CRM	R\$ 125,00
Médico Plantonista	01	40h/s	R\$ 8,143,20	Superior em Medicina com registro ativo no CRM	R\$ 125,00
Psicólogo	CR	20h/s	R\$ 1.982,40	Superior em Psicologia com registro ativo no CRP	R\$ 125,00

1.3 As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



1.4 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Fernando Prestes, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 26/07/2024 às 23h59min do dia 18/08/2024 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**, exclusivamente pela internet no site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.2.1 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova, exceto se não houver espaço físico disponível no município e as provas forem aplicadas em horários diferentes.

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
- g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;
- h) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
- j) apresentar a declaração de bens.
- k) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Fernando Prestes.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 19/08/2024.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes ou à **ALPHA CONCURSOS** qualquer cópia de documento.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>;

b) localizar no site o “link” correlato ao **Concurso Público N.º 02/2024**, da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes / SP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Fernando Prestes reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 23h59min (horário de Brasília) do dia 18/08/2024 (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e a **ALPHA CONCURSOS** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, **até o último dia do prazo das inscrições**, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O candidato que solicitar condição especial para realização das provas



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, **até o último dia do prazo das inscrições**, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

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

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

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **prova objetiva** de caráter **eliminatório e classificatório** para todos os cargos, **prova de título** de caráter **classificatório** para todos os cargos de nível superior completo e prova prática **eliminatório e classificatório** para os cargos de **Padeiro, Eletricista, Motorista e Operador de Máquinas**.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



p) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva:

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia **13/10/2024**, e o horário das provas será informado quando da publicação do edital de convocação para as provas objetivas, de acordo com a tabela abaixo:

PERÍODO DA MANHÃ	
Horário - 09h	
Agente de Serviços de Licitações e Contratos	
Atendente	
Chefe do Setor de Almoxarifado	
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	
Cirurgião Dentista do PSF	
Coletor de Lixo	
Dentista 28 H	
Enfermeiro	
Escriturário	
Fiscal de Rendas	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	
Jardineiro	
Médico Plantonista	
Motorista	
Padeiro	
Psicólogo	
Vigia	
Zelador	
PERÍODO DA TARDE	
Horário - 14h	
Auxiliar de Enfermagem	
Auxiliar de Farmácia	
Auxiliar de Serviços Braçais	
Chefe do Setor de Transportes	
Cirurgião Dentista Especialista	
Coordenador Odontológico	
Enfermeiro do PSF	
Eletricista	
Farmacêutico	
Fiscal de Obras	
Médico 20 H	
Operador de Máquinas	
Recepcionist	
Servente de Obras	

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – **Anexo IV**.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de 40 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, para todos os cargos, valendo 2,50 (dois pontos e meio) cada questão, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Superior Completo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais e	
	Atualidades	05
	Legislações	05
	Conhecimentos Específicos	20
Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Gerais e	
	Atualidades	10
	Matemática	15
Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Gerais e	
	Atualidades	10
	Matemática	15

4.12 A duração da prova objetiva será de 03h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, EXCLUIR inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **ALPHA CONCURSOS**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail alphaassessoriaeconcursos@gmail.com, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes.

4.20.2 A **ALPHA CONCURSOS** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à **ALPHA CONCURSOS** e à Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

4.32 O candidato deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 à 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4.33 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Da Prova de Títulos:

4.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos de Cirurgião Dentista Especialista, Cirurgião Dentista do PSF, Coordenador Odontológico, Dentista 28 H, Enfermeiro, Enfermeiro do PSF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico 20 H, Médico Plantonista e Psicólogo.

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Certificado de Aprovação em Concursos Públicos e Processo Seletivo.	0,50 (por título)	Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos Públicos e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, <u>NÃO SENDO ACEITOS como TÍTULOS - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de homologação e listagens de classificação.</u>

4.35 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu) e quatro certificados de aprovação em Concurso Público e Processo Seletivo **dos últimos 5 (cinco) anos a contar da data da publicação do presente edital.**

4.36 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.37 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

4.38 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.39 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



4.40 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.41 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.42 Análise dos títulos será feita pela **ALPHA CONCURSOS**.

4.43 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. A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “**10 (dez) pontos**”.

4.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

4.45 Os candidatos deverão apresentar através da área do candidato no site <http://www.alphaselecoes.com.br> até o último dia das inscrições, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site <http://www.alphaselecoes.com.br>.

4.46 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.

4.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

4.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

4.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os candidatos aprovados na prova objetiva.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$\text{NPO} = \frac{\text{NA} \times 100}{\text{TQ}}$$

Onde:

NPO = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.1.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva, de **caráter classificatório**.

Onde:

NPO + NPT = NF

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos

NF – Nota Final

Da Prova Prática:

5.1.6 - A Prova prática será realizada para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas e Padeiro.

5.1.7 – A prova prática será avaliada na escala de **0 a 100 pontos**. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

Onde:

O somatório da NPO+ NPP dividido por dois = NF

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da prova prática

NF – Nota Final

5.1.8 - A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO VI**.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma da nota obtida na prova objetiva com a da prova de títulos (quando houver títulos), da nota da prova prática dividido por dois, conforme **itens 5.1 a 5.1.16 do presente edital**.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico (quando houver);

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



d) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação (quando houver);

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e ir até a “**Área do Candidato**” – “**Recursos e Requerimentos**” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes/ SP e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A **ALPHA CONCURSOS** e a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes/SP e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a **ALPHA CONCURSOS**.

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

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail alphaassessoriaeconcursos@gmail.com - assunto: **Concurso Público nº 01/2024** da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes.

10.11 A Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e a **ALPHA CONCURSOS** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e a **ALPHA CONCURSOS** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes/SP e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Fernando Prestes poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A Prefeitura Municipal de Fernando Prestes e a **ALPHA CONCURSOS** não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.20 O Concurso Público terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Fernando Prestes, 23 de julho de 2024.

RODRIGO RAVAZZI
Prefeito Municipal de Fernando Prestes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA: 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, 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.;

OPERADOR DE MÁQUINAS: 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.;

ENFERMEIRO PSF: desenvolver atividades destinadas a promover o conceito de saúde como um direito de cidadania e com qualidade de vida, dentre as quais se destacam: o diagnóstico de saúde da comunidade e o planejamento de ações preventivas das doenças e de identificação de fatores de risco aos quais a população está exposta; o atendimento interprofissional das famílias, preservando a possibilidade de visita e assistência domiciliar, para proporcionar maior satisfação ao usuário; trabalhos com grupos comunitários, para promover a família como núcleo básico da abordagem no atendimento à saúde da população, seja no nível domiciliar, ambulatorial ou hospitalar; o fornecimento de atenção integral,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



oportuna, contínua e de boa qualidade nas áreas básicas de saúde, por meio de imunização, curativos, pequenas cirurgias e as atividades de saúde coletiva e de vigilância epidemiológica, buscando racionalizar o acesso e o fluxo do sistema municipal de saúde, tanto do nível de atenção primária até os de maior complexidade; além de executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; realizar tarefas como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, proporcionando o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; supervisionar a equipe de enfermagem com treinamento, coordenação e orientação sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidentes ou doenças; supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências da unidade de saúde em perfeitas condições de uso; etc.;

VIGIA: executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios dos municípios e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FISCAL DE OBRAS: 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 legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FISCAL DE RENDAS: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes. (cbo).

SERVENTE DE OBRAS: execução de tarefas simples nas obras e serviços de construção civil, como escavação de valas, transporte e mistura de materiais, trabalho na montagem e desmontagem de armações, conhecimento e controle de ferramentas, normas básicas de segurança, sistema de metragem linear, cubicagem, concretagem, assentamento de tijolos etc.

MÉDICO 20 H: fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento dos diversos tipos de enfermidade, mediante atendimento da população em geral; aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, com vistas a promover a saúde e o bem estar do paciente, junto às ações e serviços do SUS; registrar as consultas médicas com anotações em prontuário do paciente; analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, para confirmação ou informação de diagnóstico; prestar atendimento de urgência em casos de acidentes ou alterações agudas de saúde etc.;

CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO: Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.

CHEFE DE SETOR DE TRANSPORTES: Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.

CHEFE SETOR DE SERVIÇOS URBANOS: Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe

COLETOR DE LIXO: serviços de coleta de lixo urbano, no acompanhamento de caminhão coletor/compactador, em vias e logradouros públicos, para manutenção da limpeza e higiene da cidade, remoção e destinação final do lixo urbano, conhecimento de normas de segurança, condições físicas para o acompanhamento do veículo coletor/compactador, recolhimento de entulhos colocados nas calçadas etc.;

AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS: 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.;

RECEPCIONISTA: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano, e outros serviços correlatos.

ZELADOR: Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos e outros serviços correlatos.

ATENDEnte: Prestam atendimento a usuários de serviços públicos, e outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins na unidade de saúde; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atividades sempre serão realizadas sob orientação e supervisão do Farmacêutico responsável; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



PADEIRO: preparação de vários tipos de pães, bolos e doces, e o cozimento de massas diversas, para abastecer os serviços de produção de merenda escolar e de outros; com conhecimento de manuseio de aparelhos, ingredientes de massas, medidas de farinha e sal, processo de fermentação, qualidades nutricionais, receitas mais comuns de salgados e doces, controle de desperdício, equivalência de medidas, controle de estoque, métodos para desmoldar massas de assadeiras e formas etc.;

JARDINEIRO: executar serviços de jardinagem e arborização em vias e logradouros públicos, como praças, parques e jardins; limpar a grama de escolas e unidades de educação infantil; providenciar a jardinagem de pátios e de outras áreas de domínio público municipal; conservar plantas, bosques e viveiros; efetuar a podagem de plantas e árvores, aparando-as em épocas apropriadas; efetuar a formação de novos jardins de gramados; zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados etc.;

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: *executar serviços auxiliares de enfermagem, no atendimento de pacientes, sob a supervisão de enfermeiro, como aplicar injeções, vacinas, administrar medicamentos, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos; preparar os pacientes para consultas e exames; orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito pelo médico; etc.;*

ESCRITURÁRIO: 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; possuir noções básicas de informática, com boa capacidade de digitação e conhecimento de sistemas operacionais;

ENFERMEIRO: executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; realizar tarefas como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, proporcionando o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; supervisionar a equipe de enfermagem com treinamento, coordenação e orientação sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidentes ou doenças; supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências da unidade de saúde em perfeitas condições de uso; etc.;

CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe

DENTISTA 28 H: atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas e demais atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA: Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



FARMACÊUTICO: 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, aplicação de medicamentos intravenosos e intramusculares em pacientes, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

PSICÓLOGO: prestar atendimento à comunidade visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes, em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução de seus problemas; organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; executar outras atividades correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF: atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas e demais atividades correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: recepcionar as pessoas no consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e elaboração o histórico clínico para encaminhá-las ao Cirurgião-Dentista; controlar a agenda de consultas, com a verificação de horários disponíveis e registrar as marcações feitas para manter a agenda organizada; auxiliar o Cirurgião-Dentista, pondo os instrumentos à sua disposição, para efetuar os tratamentos em geral; proceder à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, com a limpeza e esterilização dos instrumentos; orientar na aplicação do flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação de dentes para crianças e adultos, colaboração com os programas educativos; etc.;

MÉDICO PLANTONISTA: efetuar consultas e emitir receituários, dentro do sistema de rodízio de plantão, para o atendimento público dos pacientes do SUS; orientar a população sobre higiene e profilaxia, especialmente, de doenças infecto-contagiosas; recomendar exames, internações e outras medidas necessárias para o tratamento do paciente; manter-se constantemente informado da evolução clínica dos pacientes sob seus cuidados, através das informações do setor de pós-consulta e assistência social; participar de campanhas de medicina preventiva; preencher os relatórios, boletins e fichas de sua alçada; etc.;

AGENTE DE SERVIÇOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e expedir os Certificados de Registro Cadastral – CRC; realizar pesquisas e análises de preços de mercado através de consultas em geral; elaborar os editais e atos convocatórios dos procedimentos de licitação; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro; participar da elaboração de minutas de contratos administrativos e de ordens de compras e de execução de obras e serviços; substituir o chefe do setor ou o superior imediato, nas suas eventuais ausências e/ou impedimentos; etc.;

COORDENADOR ODONTOLÓGICO: planejar, supervisionar e avaliar os resultados de programas de saúde pública, em âmbito preventivo, tais como: censo odontológico em creches e unidades escolares; fluoroterapia quinzenal através de flúor-gel, ou bochechos com fluoreto de sódio, em crianças e adolescentes nas creches e nas unidades escolares; tratamento terapêutico aplicado aos alunos das escolas e nas crianças das creches



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



municipais, selecionados através do censo odontológico; praticar ações educativas em saúde bucal através de exposições de filmes e áudio visual sobre higiene bucal; ministrar aulas práticas de escovação, bem como providenciar a revelação de placa bacteriana; promover treinamento de professores, pais e tias “crecheiras” para a aplicação de flúor; identificar lesões de cáries e outras patologias; proferir palestras sobre cáries, higiene bucal, dieta, alimentação, nutrição e câncer bucal; realizar trabalho integrado com as secretarias de educação e cultura e de assistência social; etc.;

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA: na área de Endodontia, que objetiva a preservação do dente por meios de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares, com procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos para-endodônticos, e, tratamento dos traumatismos dentários; na área de Cirurgia Odontológica, que objetiva o diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas, adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas craniofaciais associadas, com procedimentos de implantes, enxertos, transplantes, biópsias, cirurgias com finalidade protética, ortodôntica e ortognática, tratamento cirúrgico de cistos e afecções, doenças das glândulas salivares, lesões de origem traumática, malformações congênitas ou adquiridas, tumores benignos e malignos da cavidade bucal; etc.; na área de Periodontia, que objetiva o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, com procedimentos de avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento, controle de causas das doenças gengivais e periodontais e de sequelas e danos, procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais; etc.;

ELETRECISTA: executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis, reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos, colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpada e outros; reparar e instalar disjuntores relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controles e outros; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos, zelar pelos equipamentos de trabalho e desempenhar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FONOAUDIÓLOGO: Diagnosticar, levantar os problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades de reabilitação; Desenvolver a promoção e proteção à saúde incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle de ruído, com vistas ao auto – cuidado; Efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Atentar à prevenção de incapacidade e deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, Desenvolver a reabilitação, priorizando o atendimentos coletivos, especialmente de usuários com alterações de comunicação, mastigação, deglutição, decorrentes de doenças e do envelhecimento; Adotar a integração aos equipamentos sociais existentes, incluindo a orientação de professores e outros profissionais de escolas, creches, asilos e outras instituições; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos especialmente usuários restritos ao leito ou a domicílio que requerem cuidados quanto à fala, linguagem e alimentação segura; Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares, além do desenvolvimento de projetos e ações inter setoriais que favoreçam a inclusão e a melhoria da qualidade de vida; Desenvolver ações de Reabilitação baseada na Comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher e apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência ou incapacidade; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de aparelhos auditivos e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



ações que facilitem a inclusão escolar , no trabalho ou social; Incentivo ao aleitamento materno, desenvolvimento orofacial relacionado à alimentação e cuidados quanto a utilização de hábitos orais (mamadeira, chupeta); desenvolvimento da fala , linguagem e outras habilidades cognitivas; desenvolvimento das habilidades auditivas e no diagnóstico precoce da deficiência auditiva; acompanhamento e orientação dos processos de alfabetização e de aprendizagem por meio do desenvolvimento de projeto Inter setorial (Educação), e outras atividades correlatas.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Fernando Prestes-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL:

Constituição Federal do Brasil.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Fernando Prestes-SP.

Lei orgânica do Município de Fernando Prestes-SP.

Constituição do Estado de São Paulo.

Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Fernando Prestes.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF/DENTISTA 28 H/COORDENADOR ODONTÓGICO/CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA:

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Portaria nº 2.436,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



de 21 de setembro de 2017. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

ENFERMEIRO/ENFERMEIRO DO PSF:

Enfermagem Básica: avaliação dos sinais vitais. Sinais e sintomas de disfunções dos sistemas respiratório, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, metabólico e endócrino. Controle da Infecção hospitalar. Exames complementares dos sistemas orgânicos. Métodos e técnicas de esterilização. Medidas de biossegurança. Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes. Processo de cicatrização de feridas. Hemoterapia. Processo de enfermagem. Exame físico. Administração e cálculo de medicação. Saúde da Criança: cuidados de enfermagem, imediatos e mediatos, ao RN a termo, pré-termo e pós-termo. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente. Promoção do aleitamento materno. Imunização conforme o PNI. Eventos adversos pós-vacinal. Desnutrição. Desidratação. Gastroenterites. Doenças dermatológicas. Infecções respiratórias agudas e crônicas. Violência e drogas na adolescência. Alimentação infantil. Saúde da Mulher: Anticoncepção. Consulta de enfermagem à mulher. Propedêutica da gravidez. Assistência de enfermagem ao pré-natal de baixo e médio risco. Complicações do período gestacional. Puerpério normal e patológico. Saúde do Adulto e do Idoso: cuidados de enfermagem em relação à hipertensão arterial e diabetes mellitus. Cuidados de enfermagem nas afecções cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, metabólicas, endócrinas e osteoarticulares. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Processo do envelhecimento. Promoção do envelhecimento saudável. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico. Ações de enfermagem em situações de emergência. Saúde Pública: Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção básica e seus princípios. Legislação ambiental (agenda 21). Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Doenças emergentes e reemergentes (tuberculose, hanseníase, influenza A, leishmaniose visceral e dengue) Doenças infectocontagiosas. DST's. Visita domiciliária. Violência intrafamiliar. Doentologia e Legislação de Enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Processo Ético, Transgressões e Penalidades. Entidades de Classe. Administração: avaliação para melhoria da qualidade da estratégia saúde da família. Liderança em enfermagem. Gerenciamento do serviço de enfermagem. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Divisão de trabalho na enfermagem. Saúde Mental: as ações de saúde mental na atenção básica organizadas por meio dos NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Drogas lícitas e ilícitas. Modalidades terapêuticas. Lei Orgânica do Município de Fernando Prestes - SP.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



candidatos.

FARMACÊUTICO:

Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do Laboratório Clínico; Legislação Trabalhista na área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle da Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Resultados em Bioquímica-Clínica Uroanálise. Lei Orgânica do Município de Fernando Prestes - SP.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

FISIOTERAPEUTA:

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuro pediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Fernando Prestes – SP.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, emitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilo facial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia avaliação e tratamento. Lei Orgânica do Município de Fernando Prestes – SP.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MÉDICO 20 H/MÉDICO PLANTONISTA:

Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, cole litíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blasto micose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre, Tifoide, Hanseníase, Hepatite



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colicistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. Exame Físico. Fisiologia do sistema reprodutor feminino. Psicologia Básica. Técnicas de Exame Pré-natal. Ultrassonografia. Técnicas de exame de ginecologia. Anatomia do sistema reprodutor feminino. Patologia Feminina (estudo das doenças da mulher). Patologia Fetal (estudo das doenças do feto). Semiologia e Diagnóstico Geral. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blasto micose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colicistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. HIV Ministério da Saúde / Programa Nacional de DST e Aids, Brasília 2008. www.aids.gov.br. Lei orgânica do Município de Fernando Prestes – SP.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

PSICÓLOGO:

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões nos clínicos com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultas: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Lei Orgânica do Município de Fernando Prestes - SP.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

Martín-Baró, I. (1997). O Papel do Psicólogo. Estudos de Psicologia, Natal, 2(1), 7-27, STREY, Marlene N. Psicologia Social Contemporânea. Petrópolis: Vozes, 1998; ANTUNES, M.A.M. & MEIRA, M.E.M. Psicologia Escolar: práticas críticas. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa, destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, religião, esportes, economia, sociedade, educação, cultura, religião, futebol, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Florínea-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL:

Constituição Federal do Brasil.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Fernando Prestes-SP.

Lei orgânica do Município de Fernando Prestes-SP.

Constituição do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Fernando Prestes.

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção. Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, religião, esportes, economia, sociedade, educação, cultura, religião, futebol, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Florínea-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL:

Constituição Federal do Brasil.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Fernando Prestes-SP.

Lei orgânica do Município de Fernando Prestes-SP.

Constituição do Estado de São Paulo.

Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Fernando Prestes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 02/2024 – Prefeitura Municipal de Fernando Prestes-SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?		<input type="checkbox"/> SIM	
<input type="checkbox"/> NÃO			
Se sim, especifique a deficiência:			

Nº do CID: _____			



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Nome do médico que assina do Laudo: _____ _____
Nº do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> _____ OUTRA. _____ QUAL? _____ _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.alphaselecoes.com.br/>.

Pederneiras-SP, _____ de _____ de 2024.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	23/07/2024
Prazo de recurso para impugnação do Edital Normativo	24/07/2024 e 25/07/2024
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	26/07/2024 até o dia 18/08/2024.
Data limite para pagamento das inscrições	19/08/2024
Divulgação do edital dos candidatos inscritos e homologados, deficientes e condição de prova especial	23/08/2024
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos	24/08/2024 até o dia 25/08/2024
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	30/08/2024
Realização das provas objetivas	13/10/2024
Divulgação de gabarito da prova objetiva, de títulos e da prova discursiva.	14/10/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas, de títulos e discursiva.	15/10/2024 e 16/10/2024
Divulgação dos julgamentos dos recursos	28/10/2024
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva, de títulos e discursiva.	28/10/2024
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas e de títulos.	29/10/2024 e 30/10/2024
Publicação do resultados dos recursos das provas objetivas e de títulos. Convocação para a realização da prova prática.	31/10/2024
Realização da Prova Prática	03/11/2024
Resultado e Classificação Preliminar da Prova Prática	04/11/2024
Prazo de recursos em relação às notas das provas práticas.	05/11/2024 e 06/11/2024
Resultado dos recursos interpostos contra a classificação da prova prática.	08/11/2024
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do concurso público.	11/11/2024

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes – SP e nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e www.fernandoprestes.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE**

<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernandoprestes>.

ANEXO V – DA PROVA PRÁTICA

A **PROVA PRÁTICA** será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A **PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério da **ALPHA CONCURSOS** a Prova Prática poderá ser filmada.

Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 5.1.16** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates contantes no **item VII** do presente edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



PÚBLICO	CARGO	Número de candidatos habilitados para a participação da Prova Prática
	Eletricista	10
	Motorista	10
	Operador de Máquinas	10
	Padeiro	10

Os **10 (dez) primeiros candidatos aprovados** na **PROVA OBJETIVA**, destinadas ao cargo público de **Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas e Padeiro** serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

ELETRICISTA

PROVA PRÁTICA - ELETRICISTA	
ITEM	VALOR
Conhecimento dos equipamentos, materiais e ferramentas.	Até 25 pontos
Utilização dos equipamentos, materiais e ferramentas. Uso de Epis – Equipamento de proteção individual, sinalização e isolamento da área de trabalho.	Até 25 pontos
Realização de exercício correlato a função. Deverá realizar a instalação de um relé fotocélulas. Montar um sistema de interruptores intermediários. Montar um sistema de sensores de presença em paralelo. Montar boia elétrica em comando de chave magnética (contator). Determinação de uso de potência e corrente em circuito elétrico com uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados.	Até 40 pontos
Postura geral e noção para o desenvolvimento das atividades.	Até 10 pontos
TOTAL	Até 100 pontos.

CARGO: MOTORISTA.

A prova prática avaliará o grau de conhecimento das normas de trânsito vigentes e as habilidades do candidato na direção de veículo automotor, utilizando-se de conceitos teóricos por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo.

Poderão ser utilizados no dia da prova veículo leve, ônibus escolar (Micro Ônibus) ou caminhão basculante 3º Eixo, a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH categoria “D”, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos da função.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata.

A prova prática terá **caráter classificatório e eliminatório**.

Os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na PROVA OBJETIVA, destinadas ao cargo público de Motorista I, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

Para o cargo público de **Motorista**, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo de emergência antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 01 (uma) falta eliminatória.....: desclassificado;
- b) 01 (uma) falta gravíssima.....: 20 (vinte) pontos negativos;
- c) 01 (uma) falta grave.....: 07 (sete) pontos negativos;
- d) 01 (uma) falta média.....: 05 (cinco) pontos negativos;
- e) 01 (uma) falta leve.....: 03 (três) pontos negativos.

I) FALTAS ELIMINATÓRIAS:

Não conseguiu iniciar a Prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Não conseguiu realizar totalmente a Prova;
Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;
Avançou sinal vermelho do semáforo;
Avançou cancela;
Avançou áreas especiais;
Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;
Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5(cinco) minutos;
Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
Avançar sobre meio-fio.

II) FALTAS GRAVÍSSIMAS:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo;
Transitou em sentido oposto ao estabelecido;
Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;
Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas;
Entrou em preferencial sem o devido cuidado;
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III) FALTAS GRAVES:

Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;
Não deu preferência de passagem ao pedestre;
Não utilizou cinto de segurança;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV) Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido;
Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;
Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;
Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),
Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;
Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

V) FALTAS LEVES:

Desengrenou o veículo em declives;
Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;
Dirigiu com o freio de mão acionado;
Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;
Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;
Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;
Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;
Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
Engrenou marchas de maneira incorreta;
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.
Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.
O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.
Não haverá reaplicação das provas.
A prova só será realizada em veículos oficiais.
Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados após a 11ª posição.

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição dos cargos prevista no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão:

Retroescavadeira:

- a) **Inspeção Pré-Operacional:** Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- b) **Manobras Básicas:** Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.
- c) **Escavação com Retroescavadeira:** Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.
- d) **Carregamento de Materiais:** Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.
- e) **Uso do Braço Estendido:** Estender o braço da retroescavadeira para alcançar um ponto elevado e pegar ou soltar um objeto.
- f) **Segurança e Comportamento Ético:** Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



avaliar a atitude ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.

Motoniveladora:

- a) **Segurança:** Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, luvas e cinto de segurança.

Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho. Observação de procedimentos seguros ao operar a motoniveladora.

- b) **Inspeção Pré-Operacional:** Realização de uma inspeção completa da motoniveladora antes de iniciar a operação.

Identificação e relato de quaisquer problemas ou defeitos na máquina.

Confirmação de que todos os sistemas e controles estão funcionando corretamente.

- c) **Operação Básica:** Partida e desligamento suave do motor.

Operação dos controles de aceleração, freio, direção, e levantamento da lâmina de forma suave e precisa.

Demonstração de habilidades na operação da motoniveladora em linha reta e em curvas.

- d) **Nivelamento:** Habilidade em nivelar superfícies, seguindo as diretrizes fornecidas.

Capacidade de manter uma inclinação e altura uniformes da lâmina durante a operação.

Consistência na obtenção de resultados uniformes ao nivelar diferentes tipos de terreno.

- e) **Manobras de Precisão:** Realização de manobras específicas, como fazer curvas fechadas ou trabalhar em espaços apertados.

Controle preciso da lâmina para criar declives, taludes ou depressões conforme necessários.

- f) **Operação em Diferentes Condições:** Demonstração da capacidade de operar a motoniveladora em condições diferentes, como terrenos planos, inclinados ou acidentados.

Ajuste adequado da máquina para atender às necessidades do terreno.

- g) **Eficiência e Produtividade:** Realização da tarefa de nivelamento dentro do prazo estabelecido.

Minimização de retrabalho e correções.

Uso eficiente dos recursos, como combustíveis e lubrificantes.

- h) **Comunicação e Colaboração:** Comunicação eficaz com outros operadores e pessoal de apoio.

Trabalho em equipe para garantir a coordenação eficiente em um local de construção.

- i) **Manutenção Preventiva:** Demonstração do conhecimento de rotinas de manutenção preventiva da motoniveladora.

Capacidade de identificar e relatar problemas ou desgastes precoces.

- j) **Limpeza e Armazenamento:** Limpeza adequada da motoniveladora após o término da operação.

Estacionamento e armazenamento adequados da máquina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br



k) **Gestão de Resíduos:** Descarte adequado de resíduos, como óleo usado, filtros e outros materiais.

Conformidade com regulamentações ambientais locais.

l) **Conhecimento Técnico:** Respostas corretas a perguntas sobre os princípios de funcionamento da motoniveladora.

Demonstração do conhecimento das capacidades e limitações da máquina.

PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:

TAREFA EXIGIDA	PONTUAÇÃO
SEGURANÇA	10 PONTOS
INSPEÇÃO PRÉ-OPERACIONAL OPERAÇÃO BÁSICA	10 PONTOS
NIVELAMENTO	10 PONTOS
MANOBRAS DE PRECISÃO OPERAÇÃO EM DIFERENTES CONDIÇÕES	10 PONTOS
EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE:	10 PONTOS
COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO:	10 PONTOS
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	10 PONTOS
LIMPEZA E ARMAZENAMENTO	10 PONTOS
GESTÃO DE RESÍDUOS	10 PONTOS
CONHECIMENTO TÉCNICO	10 PONTOS
TOTAL DA PONTUAÇÃO	100 PONTOS

PADEIRO

A prova prática terá **caráter classificatório e eliminatório**.

Os critérios para avaliação serão:

Higiene Pessoal - 20 pontos;

Uso de EPI (Equipamento de proteção individual) – 20 pontos;

Higiene e cuidado no preparo dos alimentos – 20 pontos;

Conhecimento do manuseio de utensílios e equipamentos – 20 pontos;

Cumprimento das atividades propostas no tempo previsto – 20 pontos.

A nota da prova prática, será somada a nota da prova objetiva e o somatório será dividido por dois e o resultado será a nota final do candidato.

Será **desclassificado do Concurso Público**, o candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática e que se ferir utilizando os utensílios domésticos, como (Facas, garfos), quando os mesmos não tiverem utilizando os EPIs obrigatórios (luvas).