



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/18

O MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.438.968/0001-70, com sede administrativa à Rua das Nações Unidas, nº 400, Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **JOSÉ ANTONIO RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará Concurso Público de Provas e Títulos, nos termos deste, conforme tabela do item 1.1, providos pelo Regime Estatutário, com observância das disposições pertinentes à Constituição Federal, legislação infraconstitucional e demais legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda-ME, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão Especial do Concurso Público, nomeados pelo Decreto nº: 3.363 de 06/04/2017.

1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas, acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, com as respectivas denominações, carga horária, nível de escolaridade, referência e vencimento:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO(S)	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SETOR 3 (MAPA – ANEXO IV)	01	40 H	R\$ 1.334,32	Ensino Fundamental; residir na área do setor 3, desde a data da publicação do edital do concurso público.	R\$ 60,00
02	ATENDENTE	01	40 H	R\$ 1.452,31	Ensino Médio.	R\$ 80,00
03	BORRACHEIRO	01	40 h	R\$ 1.659,56	Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
04	DIRETOR DE EMEF	01	40 h	R\$ 4.318,41	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério.	R\$ 100,00
05	DIRETOR DE EMEI	01	40 h	R\$ 4.318,43	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério.	R\$ 100,00
06	ENFERMEIRO URBANO	01	40 h	R\$ 3.565,88	Superior da área – COREN.	R\$ 100,00
07	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	40 h	R\$ 4.973,07	Superior CREA.	R\$ 100,00
08	FISCAL DE TRIBUTO	01	35 h	R\$ 1.740,06	Ensino Médio.	R\$ 80,00
09	MECÂNICO	01	40 h	R\$ 1.819,73	Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
10	MÉDICO ESF URBANO	01	40 h	R\$ 14.496,96	Superior - CRM	R\$ 120,00
11	MÉDICO VETERINÁRIO	01	35 h	R\$ 4.274,27	Superior – CRMV.	R\$ 100,00
12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	01	30 h	R\$ 2.522,35	Curso superior, licenciatura de graduação em pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior.	R\$ 100,00
13	PROFESSOR PEB I – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	01	30 h	R\$ 2.522,35	Licenciatura Plena em pedagogia com cursos de especialização, com no mínimo, 120 horas na área de educação especial.	R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

14	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01	25 h	R\$ 2.164,30	Curso superior, licenciatura de graduação em pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior.	R\$ 100,00
15	SERVENTE	01	40 h	R\$ 1.391,58	Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 h	R\$ 1.659,56	Curso Específico – COREN.	R\$ 80,00
17	VIGIA	01	40 h	R\$ 1.452,31	Ensino Fundamental.	R\$ 60,00

1.2. A vaga de Agente comunitário de saúde de que trata esse edital, é somente para os residentes do Setor 3 (verificar mapa no Anexo IV) desde a data da publicação do edital do concurso público, conforme Lei Federal nº 11.350/06.

1.3. A lotação, bem como dias e horários de trabalho do candidato contratado, obedecerá aos ditames legais, podendo eventualmente nos casos permitidos ser diferenciada, obedecidos aos critérios de supremacia do interesse público, conveniência e oportunidade.

1.4. As atribuições dos cargos públicos encontram-se no **ANEXO I**, enquanto a ementa de matérias para estudo encontra-se no **ANEXO II**.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, **antes de efetuar sua inscrição**, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, bem como certificando-se que possui os requisitos exigidos para o cargo público, pois o ato da inscrição importará em plena adesão, conhecimento e anuência irrenunciável e irreatável das normas e condições estabelecidas deste.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através de link constante em página do seguinte endereço eletrônico www.concursospublica.com.br.

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, **vinculando-o tão somente ao cargo público inscrito**, uma vez não haver pedido de restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico, ou pagamento por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas informações e declarações prestadas, sendo que, a qualquer tempo, constatada falsidade ou inexatidão não suprida dos dados constantes no cadastro, ensejará no cancelamento da inscrição, e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, no Diário Oficial Eletrônico, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento e verificação.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, **o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário impreterivelmente até o dia 27 de março de 2018 em horário de expediente bancário**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por quaisquer outros meios que não previstos neste, somente podendo ser homologadas as inscrições em plena consonância com este Edital e após a confirmação da regular e tempestiva quitação do boleto bancário.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto da Prefeitura Municipal de Mirandópolis em eventuais inscrições efetuadas e boletos não compensados para que sejam oportunamente baixados junto a instituição bancária pela administração pública.

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 14 de março de 2018 até as 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 26 de março de 2018, exclusivamente pela internet.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela internet, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Mirandópolis.

2.3. Da publicidade dos atos:

2.3.1. A divulgação dos atos do Concurso Público se darão da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br.

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br.

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas e protocolo de títulos, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos exclusivamente no mural Editalício da Prefeitura Municipal de Mirandópolis e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br.¹

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Mirandópolis em seu mural Editalício e no Diário Oficial Eletrônico, além dos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br.

e) Demais informações, comunicados, bem como outros atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no mural Editalício da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, bem como nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio ou pessoais, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, poderão eventualmente ser publicados no Diário Oficial Eletrônico, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Fica assegurado as pessoas portadoras de deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 3.298/99, desde que, compatível com o exercício do cargo, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.

¹ Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato declarante deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Mirandópolis, em dias úteis e horário de expediente, requerimento (Anexo III) anexando laudo médico original emitido há menos de 90 (noventa), até o último dia de inscrição, atestando a espécie e grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá ainda requerer expressamente à Comissão Especial do Concurso Público, através do formulário padrão (Anexo III), na forma e prazo do item anterior, comprovando a indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem tempestivamente as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Serão reservados aos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, sendo que na aplicação desta, observar-se-á que só serão destinadas vagas exclusivas a deficientes, caso a proporção entre o número de vagas e as vagas para deficientes seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições exercíveis.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do cargo de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições em conformidade e deferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, no Diário Oficial Eletrônico e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.

4.2. O candidato é único e inteiro responsável pela conferência, atualização e conformidade de seus dados, sendo que, em havendo qualquer divergência, deverá corrigi-lo em até 05 (cinco) dias úteis do Edital de Homologação das inscrições, sob pena de preclusão e eventual exclusão do certame.

4.3. Eventuais retificações poderão ser feitas pela Prefeitura Municipal de Mirandópolis ou pela organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive as publicando por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao concurso público.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. Das Provas:

5.1.1 A aplicação da prova objetiva, **inicialmente prevista para o dia 22 de abril de 2018**, será unicamente no Município de Mirandópolis, em horário e local oportunamente divulgados em Edital de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.

5.1.2 **O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento original de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

5.1.2.1. **Recomenda-se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir-se ao local de provas em vista de manter-se atualizado, bem como informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior.**

5.1.3. Informamos que a aferição e certificação de horários se dará pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0-XX-21) 2580-6037.

5.1.4. As provas, todas com base na ementa constante no Anexo I desse Edital, serão aplicadas no mesmo dia conforme Edital de Homologação das Inscrições e Convocação, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.5. **Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação, ficando os retardatários automaticamente desclassificados e eliminados do certame.**

5.1.5.1. A aferição do tempo de fechamento dos portões será certificada pela Comissão Especial do Concurso Público, mediante equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília nos termos deste.

5.1.5.2. O ato de fechamento de portões será monitorado ainda por recursos audiovisuais.

5.1.5.3. Todo ato de fechamento dos portões será documentado, e, **considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência**, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem.

5.1.6. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: protocolo de documentos, certidão de nascimento, título eleitoral, CPF, CNH (sem foto), carteiras estudantis ou de agremiações, certificados de dispensa de incorporação, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, **ou documentos que não contenham fotos atualizadas**, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

5.1.8. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão contará com 05 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, e valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.9. A prova poderá constar aleatoriamente de matérias descritas na ementa, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.10. **A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo classificados somente os candidatos que obtiverem no mínimo e respectivamente 60% (sessenta por cento) de acerto em cada uma das matérias constantes para o cargo, sendo automaticamente desclassificados os candidatos que não obtiverem tal pontuação.**

5.1.11. A prova terá interstício de 3:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos 1:00h (uma hora) do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.1.12. Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao fiscal o caderno de questões, o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.13. Fica vedada a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e permitidas eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado caso não possam ser retirados.

5.1.14. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta, comunicação com candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de apoio operacional e/ou de segurança privada, para fins de manutenção da ordem, apoio à fiscalização, inclusive com a utilização de procedimentos de vistoria pessoal, uso de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos.

5.1.15.1. Fica a empresa organizadora absolutamente autorizada pelo Poder Público e pelos candidatos a utilização dos meios necessários a garantir a ordem, a lisura e a transparência do certame, implicando a recusa de colaboração na desclassificação automática do certame.

5.1.15.2. Somente será permitido no interior do recinto de aplicação de provas, pessoas devidamente e previamente identificadas, autorizadas pela Coordenação Jurídica da organização.

5.1.15.3. Salvo para atendimento de situação de emergência ou de garantia da ordem pública, não será permitida a entrada de pessoas portando qualquer tipo de armamento.

5.1.15.4. Faculta-se, por justa causa ou mediante prévia identificação e autorização da Coordenação Jurídica, a entrada de autoridades e membros de instituições de fiscalização e controle desde que em condições condizentes com a não perturbação da ordem dos trabalhos e da tranquilidade do ambiente de provas e dos candidatos.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular após desligados (e retirada a bateria, se possível), serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pela empresa organizadora, que deverão, após lacrados, deverão ser guardados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato fará a prova.

5.1.16.1. **Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao recinto de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.**



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

5.1.16.2. Caso o aparelho celular não permita a retirada da bateria, fica o candidato cientificado que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentimento humano.

5.1.16.3. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto sob pena das medidas cabíveis.

5.1.16.4. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora.

5.1.17. A guarda dos pertences pessoais são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que, aqueles que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato, sem situações de normalidade sob pena de exclusão do Concurso Público.

5.1.18. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, e acompanhado do Fiscal Volante.

5.1.19. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.20. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.21. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.22. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em local reservado para esta finalidade.

5.1.23. O Concurso Público constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO II** deste Edital.

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

CARGO PÚBLICO	PROVA OBJETIVA
Borracheiro, Mecânico, Servente e Vigia.	• 15 (quinze) questões de língua portuguesa; • 10 (dez) questões de conhecimentos gerais; • 15 (quinze) questões de matemática.
Agente comunitário de saúde, Atendente, Diretor de EMEF, Diretor de EMEI, Enfermeiro urbano, Engenheiro Agrônomo, Fiscal de tributo, Médico urbano, Médico veterinário, Professor de Educação básica I, Professor PEB I – atendimento educacional especializado, Professor de educação infantil e Técnico de Enfermagem.	• 15 (quinze) questões de língua portuguesa; • 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais; • 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

5.1.25. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, bem como acompanhar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

5.1.26. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.27. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.28. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;

h) Esgotados os critérios anteriores e persistindo o empate, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Especial do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.mirandopolis.sp.gov.br.

5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que:

- a) Pratique atos atentatórios ou desconformes ao disposto neste Edital;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado, ou apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte²;
- i) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.
- j) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- k) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- l) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- m) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- n) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- o) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;
- p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhaneza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o Concurso Público ou nas suas proximidades;

² Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

q) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora.

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das 16h30m do dia seguinte da aplicação das provas objetivas, porém as provas permanecerão somente até as 16h30m da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de qualquer recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, por cargo, figurando apenas aqueles que obtiverem no mínimo 60,0 (sessenta) pontos, no total e cumulativamente por matéria, nos termos deste.

5.1.32. A lista de classificação deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Será ainda aplicada a análise e avaliação de títulos para os cargos de nível superior, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:	PONTUAÇÃO:	QUANTIDADE MÁXIMA:
DOUTORADO	3,0 (três) pontos	1 (um) título.
MESTRADO	1,5 (um ponto e meio) ponto	1 (um) título.
PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATU SENSU</i> ³ (ESPECIALIZAÇÃO)	0,5 (meio) ponto	1 (um) título.

6.2. Somente 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/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC, ou, no que couber, os que satisfaçam a Resolução nº 01/07 do MEC, devendo os diplomas expedidos em instituições de ensino superior estrangeiras, constar como revalidados por instituição de ensino superior no Brasil credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6.3. Não serão pontuados como títulos aqueles exigidos como pré-requisito.

6.4. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “05 (cinco) pontos”.

6.5. Os títulos serão protocolados ao final da prova, em local indicado no recinto, devendo constar de: **02 (DUAS) CÓPIAS REPROGRÁFICAS DE CADA TÍTULO, SENDO UMA AUTENTICADA**, que servirá para a comprovação da titulação (ficando em poder da organizadora) e outra cópia simples de recibo do protocolo.

6.5.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores.

6.5.2. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.5.3. Não serão aceitos títulos apresentados fora do dia e horário acima determinados, sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

6.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos válidos para classificação final.

³ Nos termos da Resolução CNE/CES nº: 1/2007 do MEC.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Eventuais recursos só aproveitarão ao cargo pleiteado, devendo ser protocolados no prazo preclusivo de até o final do expediente do segundo dia útil contado da data da divulgação das questões e gabaritos, constando neste número de identificação, nome do candidato, número da questão e os fundamentos para recurso desde que, razoáveis, e técnica e legalmente plausíveis, sob pena de não conhecimento e/ou admissibilidade.

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

7.2. Também caberá recurso de revisão fundamentada dos resultados finais, a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação dos resultados.

7.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias úteis do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas exclusivamente no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

7.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente, através de requerimento (Anexo III) dirigido à Comissão Especial do Concurso Público nº 01/18 e protocolado diretamente no setor de protocolo na Prefeitura Municipal de Mirandópolis em dia útil e horário de expediente.

7.5. A Comissão Especial do Concurso Público encaminhará o recurso à banca examinadora da empresa organizadora, que dará devolutiva à Comissão, que homologará ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. Havendo recurso, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta ou de erros invencíveis nas respostas, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos na prova do mesmo cargo recorrido, independente de terem recorrido.

7.7. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, e firma reconhecida, mediante protocolo no setor competente acima referido.

8. DO PROVIMENTO DO CARGO:

8.1. A homologação se dará por cargo, após o qual a Prefeitura Municipal de Mirandópolis (por sua única e exclusiva responsabilidade) procederá os trâmites para nomeação a vaga descrita na tabela do item 1.1, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos à época de investidura.

8.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

8.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a tempestiva contratação, será excluído por renúncia tácita.

8.4. São requisitos básicos para investidura e contratação no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos, eleitorais e civis;



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

e) Não ser aposentado por invalidez, nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;

f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;

g) Estar ciente que se aprovado deverá na contratação, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

h) Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º, CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;

i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

8.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;

b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;

c) Certidão de Registro e regularidade junto a respectiva autarquia classista, quando assim exigir;

d) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajas casuais condignos ou sociais;

e) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;

f) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;

g) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;

h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);

i) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);

j) Cartão de PIS/PASEP;

k) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;

l) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

m) Declaração negativa de acumulação de cargos, cargos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;

n) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;

o) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;

p) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;

q) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.⁴

r) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do cargo.

8.6. Por ocasião do exame médico de ingresso a cargo público, a critério do órgão médico oficial, poderão ser solicitados do convocado, os exames médicos a seguir relacionados, cabendo ao ingressante providenciá-los às próprias expensas:

a) Hemograma completo – validade: 6 meses;

b) Glicemia em jejum – validade: 6 meses;

⁴ http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

- c) PSA – prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade: 12 meses;
- d) TGO – TGP – Gama GT – validade: 6 meses;
- e) Ureia e creatinina – validade: 6 meses;
- f) Eletrocardiograma (ECG) com laudo – validade: 6 meses;
- g) RX de tórax com laudo – validade: 6 meses;
- h) Colpocitologia oncológica – validade: 12 meses;
- i) Mamografia (mulheres acima de 30 anos de idade) - validade: 12 meses.

8.6.1. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados, sendo, neste caso, a rede pública autorizada a realizar tais exames.

8.6.2. O ingressante impossibilitado de realizar qualquer dos exames, deverá apresentar minucioso relatório médico.

8.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do cargo público para a qual o candidato foi aprovado.

8.8. Sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado, o acompanhamento das publicações oficiais bem como a atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Mirandópolis, a não apresentação tempestiva⁵ dos documentos exigidos no item anterior, acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

8.9. Poderão, além das exigências deste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. **É de inteira e única responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.**

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

9.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

9.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de seus gabaritos, no prazo de recurso, que deverão ser solicitados mediante requerimento fundamentado, protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Mirandópolis.

9.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Especial do Concurso Público, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

9.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

⁵ Súmula 266, STJ.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

9.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

9.8. A Prefeitura Municipal de Mirandópolis e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.9. A Prefeitura Municipal de Mirandópolis e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, “cursinhos”, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

9.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

9.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Mirandópolis e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

9.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Mirandópolis, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

9.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

9.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto à Prefeitura Municipal de Mirandópolis.

9.16. Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Mirandópolis.

9.17. Os cadernos de provas cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de propriedade exclusiva da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou ‘download’.

9.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

9.17.2. Nos termos do subitem anterior, os cadernos poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

9.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei.

9.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

9.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto às entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

9.21. Para todos os efeitos, a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional⁶, pelo link: <http://horariodebrasil.org/> ou pela aferição telefônica em tempo real (0–XX–21) 2580–6037.

9.22. À Comissão Especial do Concurso Público e à Comissão da banca organizadora, ficam constituídas com as prerrogativas do art. 327, § 1º, CP, bem como ao poder de polícia administrativa (art. 78, da Lei Federal nº: 5.172/66), garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

9.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, faz regra vinculada de caráter geral, devendo ser obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado no Diário Oficial Eletrônico o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

9.24. Fazem parte do presente Edital:

9.24.1. ANEXO I – Das atribuições do cargo público.

9.24.2. ANEXO II – Da ementa.

9.24.3. ANEXO III – Minuta de formulário para apresentação de requerimentos e recursos.

9.24.4. ANEXO IV – Mapa do setor 3.

PUBLIQUE–SE E CUMPRA–SE.

Município de Mirandópolis (SP), em 12 de março de 2018.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Mirandópolis

E por mim (.....) publicado no Mural Editalício desta, e certificada a publicação no sítio eletrônico competente na data supra.

⁶ Vide sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrD0x2yGg>.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições desta classe consistem em executar os serviços de promoção e prevenção da saúde pública.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Realizar visitas domiciliares. Desenvolver ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade. Desenvolver atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças. Prestar assistência a todos os membros das famílias acompanhadas. Promover continuamente as campanhas educativas de promoção da saúde e outras de interesse da comunidade. Participar de treinamentos quando convocados. Auxiliar nos serviços estatísticos das ações desenvolvidas no Programa de Saúde da Família. Conservar os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Cumprir as determinações superiores, representando imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Realizar mapeamento de sua área. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde disponíveis, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras. Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe. Realizar ações e atividades, no limite de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes. Auxiliar nas atividades administrativas e burocráticas da unidade de lotação. Digitar e atualizar as fichas utilizadas na visita domiciliar. Realizar outras atividades afins.

ATENDENTE

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições profissionais desta classe consistem na execução de tarefas auxiliares nos serviços de escritório em todas as unidades do município, principalmente no atendimento ao público.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Ser responsável pelo recebimento de pessoas e documentos, procedendo ao encaminhamento para o setor responsável. Receber e fazer ligações telefônicas. Elaborar e entregar aos pacientes, fichas para controle do número de consultas médicas ou de atendimento no local onde prestar serviços. Fazer matrícula dos pacientes. Preencher: cartão índice, cartão de agendamento, ficha de identificação, ficha de atendimento ambulatorial, livro de transferências e outros. Arquivar os prontuários. Marcar consultas para especialidades, consultas e retorno na própria unidade. Orientar o público sobre o horário do atendimento médico. Arquivar, nos prontuários, os resultados de exames realizados. Auxiliar nas atividades administrativas, burocráticas e de informática, da unidade de lotação. Auxiliar nas unidades escolares o atendimento administrativo, bem como, o atendimento aos professores e alunos. Executar os serviços administrativos que lhe for atribuído. Auxiliar nas atribuições de processamento de dados do setor em que estiver lotado. Conservar todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Realizar outras atividades afins.

BORRACHEIRO

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições das atividades desta classe consistem na execução das diversas tarefas auxiliares da Administração Municipal, principalmente no que tange à borracharia.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Executar carga e descarga de materiais e equipamentos do setor de borracharia. Executar remendos de pneus e câmaras. Executar consertos diversos nos pneus e câmaras que forem pertinentes. Orientar motoristas e auxiliares na manutenção dos pneus e câmaras. Estar atualizado em relação à execução de suas atividades. Executar serviços de limpeza no local de trabalho. Zelar pela conservação do patrimônio público, instalações, móveis e utensílios do setor de borracharia. Executar tarefas auxiliares que lhe forem atribuídas e que se fizerem necessárias. Executar tarefas auxiliares de administração. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Executar serviços afins.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

DIRETOR DE EMEF

• Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar, com o Vice-Diretor de Escola, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação e da escola. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

DIRETOR DE EMEI

• Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar, com o Vice-Diretor de Escola, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação e da escola. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

ENFERMEIRO URBANO

• DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE: As atribuições desta classe consistem no planejamento, organização e execução de serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva dentro dos critérios adotados pela Administração Municipal.

• EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE: Conhecer e cumprir o Código de Ética de Enfermagem e promovê-lo junto à equipe. Participar das reuniões do serviço de enfermagem, ou outras a que estiver convocado ou convidado. Receber o plantão e tomar providências sobre as ocorrências verificadas no mesmo. Providenciar para que os partos normais ou cirúrgicos ocorram dentro da normalidade da assistência de enfermagem. Prestar assistência de enfermagem a gestante e a parturiente. Prestar assistência de enfermagem a puerpera e ao recém-nascido. Realizar parto com episiotomia com aplicação de anestésico, quando indicado. Indicar distorcia obstétrica e tomar as providências necessárias. Participar da programação e atividades de assistência integral ao paciente. Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos dos serviços de enfermagem. Controlar e administrar medicamentos da unidade, bem como, o estoque e a caixa ou carrinho de emergência, os psicotrópicos e os entorpecentes. Elaborar relatórios de enfermagem, organizar prontuários médicos, bem como revisá-los a cada plantão. Registrar e controlar para que a equipe realize todos os procedimentos e condutas de enfermagem. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Realizar práticas de enfermagem quando necessário. Realizar todas as atividades de competência de Enfermeiro de acordo com seu conselho de classe. Realizar assistência ao paciente na Unidade e no domicílio. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, saúde mental etc. Participar de comissões, conselhos e comitê de investigação. Realizar outras atividades afins.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições desta classe consistem em desenvolver atividades referentes à Engenharia Rural: construções para fins rurais e suas instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas, fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal, recursos naturais renováveis, ecologia, agrometeorologia, defesa sanitária, química agrícola alimentos, tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados), beneficiando a convalidação dos produtos animais e vegetais, zimotecnica, agropecuária, edafologia, fertilizantes, corretivos, processo de cultura e de utilização de solo, microbiologia agrícola, biometria, parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas, nutrição animal, agrostologia, bromatologia e rações, economia rural e crédito rural.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Prestar assistência e orientação técnica aos funcionários da Horta, Horto e Parque Ecológico Municipal. Coordenar e orientar para a conservação do solo e microbacias do Município. Realizar contrato para uso de máquinas e implementos agrícolas. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e climas, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, aprimorando os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, visando aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Desenvolver Projetos para a conservação e manutenção da arborização e replantio de árvores. Coordenar plantações de milho, arroz, feijão, abóbora, mandioca, café, goiaba, pêssego, laranja, tangerina, limão, manga, etc. Desenvolver atividades de produção agrícola junto ao Sítio Escola e outros locais previamente determinados pela Administração Municipal. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Responder pela supressão de árvores em logradouros públicos. Executar serviços afins.

FISCAL DE TRIBUTO

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições desta classe consistem na fiscalização e controle de impostos.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Controlar a arrecadação de tributos, ISSQN (Imposto Sobre Serviço Qualquer Natureza), IVVC (Imposto Sobre Vendas a Varejo de Combustíveis), ITBI (Imposto Sobre Transações de Bens Imobiliários) e IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores). Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública Municipal, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros, examinando-os em conformidade com o Código Tributário do Município e legislação vigente. Fazer comparações (fiscalização), entre o recolhimento do contribuinte e os registros fiscais. Separar guias de IPVA, colocar em ordem alfabética e acompanhar sua fiscalização juntamente com o órgão estadual. Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, racionalizando os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade. Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho. Autuar contribuintes em infração, providenciando as notificações e demais procedimentos fiscais, assegurando o cumprimento das normas legais. Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais, difundindo a legislação e proporcionando a sua difusão. Realizar registros de aberturas e encerramentos de empresas e pessoas físicas que prestam atividades de serviços. Realizar reuniões com grupos de fiscais e a chefia imediata, discutindo problemas, soluções e apresentando ideias buscando melhoria no desempenho dos trabalhos. Fazer cumprir o Código Tributário do Município e legislação pertinente. Fazer a entrega de documentos e/ou autos de infração aos munícipes notificados. Auxiliar a elaboração, confecção e distribuição de documentos de arrecadação tributária. Apresentar relatórios periodicamente aos superiores hierárquicos constando sua área de atuação e os serviços desenvolvidos. Elaborar programação para desenvolvimento dos serviços de sua competência. Elaborar relatório comparativo da receita municipal proveniente da fiscalização com a sua atuação fiscalizatória, encaminhando aos seus superiores hierárquicos. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Executar serviços afins, correlacionadas com a função de servidor público.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

MECÂNICO

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições desta classe consistem na execução de tarefas e consertos em veículos leves, bem como, em outros equipamentos.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Revisar e recuperar motor, câmbio, diferencial, embuchamento de mangas de eixo, freio, distribuidor, carburador, homocinética, cardãs, cruzetas, caixa de direção e outros. Tirar e colocar bombas e bicos injetores. Revisar e recuperar sistema de freio a ar. Verificar e recuperar sistema de direção. Zelar pelas ferramentas e conservação geral dos veículos. Orientar os usuários dos veículos quanto aos cuidados e precauções que deverão ser tomadas. Comunicar oficialmente aos superiores hierárquicos as irregularidades e anormalidades que constatar nos veículos que estiverem sob seus cuidados. Preparar e manter sob controle fichas individualizadas dos veículos da frota municipal, relatando a situação em que se encontram. Apresentar relatórios periódicos aos superiores hierárquicos informando as atividades desenvolvidas e os serviços executados. Manter sob rígido controle a aquisição e aplicação dos materiais destinados à execução dos serviços de sua competência, mantendo registrado em fichas. Auxiliar na manutenção dos equipamentos de trabalho. Fazer orçamentos para requisição de materiais. Zelar pela limpeza nos locais de trabalho. Orientar e supervisionar os auxiliares. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Executar serviços afins.

MÉDICO ESF URBANO

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições desta classe consistem em prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio e de capacitação na sua área específica, quando necessário.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Realizar outras atividades afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições desta classe consistem na execução de serviços de controles, avaliações, clínicas e cirurgias em animais. Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de defesa sanitária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Clinicar todos os animais encaminhados ao Centro de Controle de Zoonoses. Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais. Realizar cirurgias. Fazer profilaxia de doenças (vacinação, quarentena, vermifugações, etc). Realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), diagnóstico e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, blue tongue, etc), controle sanitário de instalações e controle reprodutivo. Realizar inspeção sanitária de alimentos de origem animal destinados à alimentação. Elaborar laudos técnicos destinados às Entidades e Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, quando da apreensão, óbitos, permutas, recebimentos ou doações de animais deste ou para o zoológico. Realizar manejo relativo à associação e locação de animais. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, baixando o índice de conversão alimentar. Desenvolver projetos que viabilizem a reestruturação de alguns recintos, levando inclusive à diminuição do custo com alimentação. Realizar manejos de dejetos. Realizar diagnósticos sorológicos, coprológicos e atividades de pesquisa junto às Entidades e Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais. Controlar entrada e saída de animais no zoológico. Realizar inspeção de gado a ser abatido no Matadouro Municipal. Orientar o sistema de vacinação antirrábica, dirigir serviços de apreensão de cães vadios e triagem a ser estabelecida. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde pública. Estabelecer métodos de controle de zoonoses no tocante às doenças animais transmissíveis ao homem. Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças. Auxiliar no controle da Leishmaniose junto ao Centro de Controle de Zoonoses do município. Controlar entrada e saída de animais no Centro de Controle de Zoonoses. Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária. Orientação aos proprietários sobre medidas sanitárias que devem ser adotadas, alimentação



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

adequada e cuidados especiais com cria. Responsabilizar-se por formulário de preparação de rações de animais. Orientar e supervisionar o trabalho de equipe de servidores auxiliares. Promover Campanhas Educativas de prevenção à doença animal e controle de natalidade (castração e aplicação anticoncepcionais). Realizar inspeção sanitária de estabelecimentos industriais e comerciais (clínicas veterinárias, comércio de rações, etc.), recreação e esportivas ou qualquer outro fim de animais ou produto de sua origem. Inspeção e fiscalização sanitária, higiênica e tecnológica nos setores em que se manipulam produtos de origem animais, tal como leite, peixe, ovos e mel. Assessorar superiores e equipes multiprofissionais. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Realizar outras atividades afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Docência no Ensino Fundamental em classe do 1º ao 5º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR PEB I – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade escolar, atendidas as diretrizes da Educação Especial, conforme legislação em vigor. Integrar os Conselhos de Classes/Séries e participar das HTPCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela Escola. Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns. Oferecer apoio técnico-pedagógico aos professores das classes comuns. Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade. Executar atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Docência na Educação Infantil incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Executar outros serviços afins.

SERVENTE

- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE: As atribuições das atividades desta classe consistem na execução das diversas tarefas auxiliares da Administração Municipal, que exigem pouca ou nenhuma experiência que as demais classes funcionais necessitam.
- EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE: Executar carga e descarga de materiais e equipamentos. Auxiliar na execução dos trabalhos desenvolvidos em todos os departamentos que desenvolvem serviços de manutenção e instalações hidráulicas, elétricas, mecânicas, serralheria, carpintaria, marcenaria, transporte, oficina mecânica, pedreiro e toda área que envolva manutenção civil. Executar serviços de limpeza pública. Apreensão de animais. Zeladoria de prédios públicos, praças e avenidas. Acompanhar e colaborar como pessoal da área da saúde na recepção e/ou entrega de materiais. Executar tarefas de limpeza interna e externa dos prédios públicos, móveis e utensílios. Zelar pela conservação do patrimônio público, instalações, móveis e utensílios. Executar serviços auxiliares de copa. Realizar pré-preparo de alimentos e distribuição da merenda escolar. Dar suporte na distribuição dos gêneros alimentícios do serviço de armazenamento. Executar a estocagem de gêneros alimentícios de forma adequada. Executar tarefas auxiliares que lhe forem atribuídas e que se fizerem necessárias. Executar tarefas auxiliares de administração. Executar tarefas de tratamento dos animais, incluindo-se a alimentação, limpeza, vacinações, etc. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Executar serviços afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE: As atribuições profissionais desta classe consistem na execução de tarefas de auxílio geral à médicos e enfermeiros tais como: administração de medicamentos e imunobiológicos, realização de curativos, esterilização de materiais e equipamentos, orientação aos pacientes.
- EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE: Informar aos Enfermeiros sobre os serviços realizados, bem como, sobre a necessidade de faltas e folgas antecipadas. Manter-se atualizado participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamento



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

profissional. Cooperar e colaborar com o serviço da equipe de trabalho. Verificar e controlar sinais vitais dos pacientes. Administrar medicamentos e imunobiológicos, observando horários, posologia e outros dados, para atender as prescrições médias. Preparar pacientes para realização de consultas e exames. Realizar curativos pré e pós consultas, medidas antropométricas, teste do pezinho, preparar nebulização, materiais e equipamentos para esterilização, coletar sangue e outros procedimentos de enfermagem. Programar e realizar as visitas domiciliares. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Fazer a manutenção e conservação de todos equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento ao público. Cumprir as determinações superiores, representando imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais. Realizar outras atividades afins.

VIGIA

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CLASSE:** As atribuições desta classe consistem na execução de zelar pela segurança do patrimônio público.
- **EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CLASSE:** Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências municipais, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e do patrimônio. Exercer a ronda nos imóveis da municipalidade, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso. Vigiar veículos e máquinas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio. Informar à chefia imediata das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências. Executar as atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior. Auxiliar na orientação ao público em geral, zelando pelo bom atendimento. Executar os serviços internos quando designado. Executar os serviços em eventos, sob comando de um superior hierárquico. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Executar serviços afins.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

ANEXO II – DA EMENTA:

NÍVEL FUNDAMENTAL

BORRACHEIRO, MECÂNICO, SERVENTE E VIGIA

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*
- **MATEMÁTICA:** ·Operações com números inteiros, fracionários e decimais. ·Razão e proporção. ·Medidas de tempo. ·Equações de primeiro e segundo graus. ·Conjuntos e noções de funções. ·Formas geométricas básicas. ·Perímetro, área e volume de figuras geométricas. ·Gráficos e tabelas. ·Porcentagem. ·Medidas de peso e volume, sistema métrico. ·Regra de três simples e composta.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*

NÍVEL MÉDIO

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*

NÍVEL SUPERIOR

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Constituição Federal – artigos 196 a 200. ·Lei nº 8.080/90 e alterações. ·Lei federal nº 8.142/90. ·Lei federal nº 10.741/2003 - Estatuto do idoso. ·Lei federal nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente. ·Lei federal nº 11.350/2006. ·Programa saúde da família. ·Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. ·Noções de ética e cidadania. ·Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico. ·Noções básicas de saúde pública: Ações de saúde da criança, do adolescente, do homem, da mulher e do idoso. ·Saúde mental, atenção à pessoa com deficiência. ·Violência familiar. ·Doenças transmitidas por vetores. Visita domiciliar. ·Publicações institucionais do Ministério da Saúde (www.saude.gov.br): O trabalho do agente comunitário de saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Manual de saneamento 3ª ed. rev. Vigilância ambiental em saúde. A sociedade contra a dengue. Política Nacional de Atenção Básica. ·Cadernos de atenção básica. Saúde da família: Volume nº 12 - Obesidade. Volume nº 13 – Controle dos cânceres do colo de útero e da mama. Volume nº 14 – Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão arterial sistêmica. Volume nº 16 – Diabetes mellitus. Volume nº 17 – Saúde bucal. Volume nº 18 – HIV/AIDS, HEPATITES e outras DST. Volume nº 19 – Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Volume nº 20 – Carência de micronutrientes. Volume nº 21 – Vigilância em saúde. Volume nº 23 – Saúde da criança. ·Demais cadernos pertinentes. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

ATENDENTE

- Uso de equipamentos: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. ·Serviço postal. ·Operações bancárias. ·Operações com cartórios. ·Gestão documental: protocolo, organização, classificação, avaliação, arquivamento, conservação, guarda e eliminação temporal de documentos. ·Arquivamento em meio eletrônico. ·Agendamento. ·Andamento de processos. ·Seletividade de documentações e pautas de reuniões. ·Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República – 2ª edição). ·Formas de tratamento nas correspondências oficiais, níveis hierárquicos de tratamento. ·Tipos e modelos de atos oficiais. ·Ética e sigilo profissional. ·Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade e leis de regência, as quais: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02. ·Relações humanas: comunicação interpessoal e qualidade de atendimento ao público. ·Conhecimentos básicos em informática em programas da plataforma Windows. ·Microinformática em geral: correio eletrônico, antivírus e internet. ·Edição de texto: formatação, estilos, mala direta, etiquetas, tabelas. ·Conceito de contabilidade pública. ·Regimes Contábeis. ·Orçamento público. ·Plano Plurianual (PPA). ·Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). ·Lei orçamentária anual (LOA). ·Dos princípios orçamentários. ·Determinação de recursos humanos, materiais e financeiros. ·Receita Pública orçamentária e extraorçamentária. ·Escrituração contábil. ·Despesa Pública – conceitos e classificação. ·Escrituração contábil. ·Classificação funcional-programática. ·Reserva, empenho, liquidação e pagamento nas compras e licitações. ·Restos a pagar. ·Regime de adiantamento. ·Patrimônio público. ·Levantamento e análise de balanços e balancetes. ·Do balanço orçamentário e financeiro. ·Do estudo de impacto orçamentário-financeiro. ·Da relação entre contabilidade e tesouraria. ·Gestão fiscal e transparência. ·Dos órgãos e instrumentos de fiscalização e controle interno e externo das contas públicas. ·Das Súmulas e Jurisprudências predominantes do Tribunal de Contas Paulista. ·Constituição Federal: Municípios e Remuneração de Agentes Políticos (Art. 29 a 31). ·Administração Pública (Art. 37 a 43). ·Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 a 75). ·Previdência social. ·Agentes públicos: tipos, definições, características, provimento, limite de gastos, regime previdenciário. ·Subsídios dos agentes políticos. ·Lei Complementar nº: 101/00. ·Lei nº: 4.320/64. ·Lei nº: 8.666/93. ·Lei nº: 10.520/02. ·Princípios Constitucionais da Administração Pública. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

DIRETOR DE EMEF

- Administração escolar e transformação social. ·A crise do capitalismo e a passagem da teoria da administração à sociologia das organizações complexas. ·O papel do Diretor na Administração Escolar. ·Participação da comunidade na gestão democrática da escola pública. ·A criança enquanto ser em transformação. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Parâmetros de qualidade em educação infantil e ensino fundamental. ·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. · Cotidiano esco-



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

lar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o *'Bullying'* escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·O planejamento do trabalho pedagógico. A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Conhecimentos de psicologia, pedagogia da criança e do adolescente. ·Parâmetros curriculares Nacionais. ·PCN - Temas transversais. ·A linguagem simbólica. ·O jogo, o brinquedo e a brincadeira. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·As áreas de abrangência do currículo de Educação Infantil: conhecimento e cuidado de si, do outro e do ambiente. ·Matemática. ·Natureza e cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·A organização dos espaços na educação infantil. ·A avaliação na educação infantil. ·A ética na educação infantil. ·O registro reflexivo do professor. ·Projetos e sequências didáticas para a educação infantil. ·Necessidades educativas especiais. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição Federal 1988, no que tange: Da saúde, da promoção social, da proteção especial, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da seguridade social, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. ·Lei Federal nº 9.394/96 – Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 11.494/07 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. ·Lei Federal nº 11.274/06 – Amplia a duração do ensino fundamental para nove anos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova. ·Estatuto do magistério público municipal de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/leicomplementar_67_2010.pdf. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

DIRETOR DE EMEI

● Administração escolar e transformação social. ·A crise do capitalismo e a passagem da teoria da administração à sociologia das organizações complexas. ·O papel do Diretor na Administração Escolar. ·Participação da comunidade na gestão democrática da escola pública. ·A criança enquanto ser em transformação. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Parâmetros de qualidade em educação infantil e ensino fundamental. ·O Recém-nascido: necessidades e reflexos. ·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o *'Bullying'* escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·O planejamento do trabalho pedagógico. A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Conhecimentos de psicologia, pedagogia da criança e do adolescente. ·Parâmetros curriculares Nacionais. ·PCN - Temas transversais. ·A linguagem simbólica. ·O jogo, o brinquedo e a brincadeira. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·As áreas de abrangência do currículo de Educação Infantil: conhecimento e cuidado de si, do outro e do ambiente. ·Matemática. ·Natureza e cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·A organização dos espaços na educação infantil. ·A avaliação na educação infantil. ·A ética na educação infantil. ·O registro reflexivo do professor. ·Projetos e sequências didáticas para a educação infantil. ·Necessidades educativas especiais. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Parâmetros Nacionais de Qualidade para Educação Infantil MEC/ 2006. ·Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. ·Constituição Federal 1988, no que tange: Da saúde, da promoção social, da proteção especial, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da seguridade social, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. ·Lei Federal nº 9.394/96 – Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 11.494/07 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. ·Lei Federal nº 11.274/06 – Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos. Observação: todas as legislações e normatizações



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova. ·Estatuto do magistério público municipal de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/leicomplementar_67_2010.pdf. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

ENFERMEIRO URBANO

• Competências do enfermeiro segundo a Lei do exercício profissional. ·Princípios éticos e legais da prática profissional. ·Sistematização da assistência de Enfermagem (SAE). ·Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). ·Enfermagem em Saúde pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas. ·Políticas nacionais de saúde no Brasil. ·Sistema de vigilância à saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária. ·Atuação do enfermeiro(a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, tuberculose e hanseníase, hipertensão e diabetes). ·Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos especiais, vacinas e suas indicações. ·Programa nacional de segurança do paciente. ·Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). ·Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. ·Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. ·Cirurgia segura. ·Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. ·Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). ·Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. ·Enfermagem em saúde mental. ·Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. ·Acidentes de trabalho com material biológico. ·Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. ·Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). ·Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado. ·Métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. ·Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. ·Constituição Federal arts. nº 196 a 200. ·Lei nº 8.080/90 e alterações. ·Decreto nº 7.508/11. ·Lei nº 8.142/90. ·Portaria MS/GM nº 2.048/09. ·Portaria nº 2.488/11. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

• Agricultura orgânica. ·Agroecologia. ·Agrotóxicos. ·Controle biológico. ·Genética. ·Administração agrícola. ·Edafologia. ·Fitotecnia e ecologia agrícola; agrometeorologia; recursos naturais renováveis; grandes culturas anuais e perenes; horticultura; fruticultura; silvicultura; parques e jardins; recursos naturais renováveis; desenvolvimento agrícola sustentado; sistemas agrossilvopastoris; tecnologia de sementes; tecnologia e produção de sementes. ·Fitossanidade. ·Mecanização agrícola. ·Manejo da água. ·Geoprocessamento. ·Pedologia. ·Zoneamento agrícola. ·Construções e energia rural. ·Sociologia e desenvolvimento rural. ·Zootecnia. ·Tecnologia de alimentos. ·Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes. ·Comercialização de produtos agrícolas. ·Culturas. ·Pastagens. ·Extensão rural. ·Melhoramento de culturas agrícolas. ·As principais culturas da região. ·Produção e nutrição animal. ·Aqüicultura. ·Ética profissional. ·Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

FISCAL DE TRIBUTO

• Dos direitos e garantias fundamentais previstos na Constituição Federal. ·Princípios e normas da Administração Pública na Constituição Federal e Estadual. ·Responsabilidades dos agentes públicos. ·Direitos dos usuários dos serviços públicos. ·Direito tributário: Conceito, conteúdo, natureza e autonomia. ·Norma Tributária. ·Tributos. ·Princípios constitucionais do Direito Tributário. ·Capacidade contributiva. ·Obrigação tributária. ·Impostos: União, Estados-Membros e Municípios. ·Responsabilidade por infrações. ·Domicílio tributário. ·Imunidade tributária. ·Certidões. ·Meio ambiente: definição e modalidades na contextualização do Direito Ambiental. ·Princípios informadores do direito ambiental. ·Dos crimes contra a fé pública (todos os capítulos deste Título). ·Crimes contra a Administração Pública (todos os capítulos deste Título). Dos crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). ·Princípios da Constituição do Estado de São Paulo. ·Lei Orgânica do Município de Mirandópolis <https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis-e-decretos/leis-municipais/#>. ·Código Tributário do Município de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1487_consolidada_lc_22_01.pdf. ·Lei complementar municipal nº 89/2014 https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/leicomplementar_89_2014.pdf. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

MÉDICO ESF URBANO

● Insuficiência coronariana. · Hipertensão arterial. · Insuficiência cardíaca. · Arritmia cardíaca. · Choque. · Asma brônquica. · Insuficiência respiratória. · Doença pulmonar obstrutiva. · Tromboembolismo venoso. · Distúrbios hidroeletrólíticos. · Distúrbios ácido básicos. · Reanimação cardiopulmonar. · Trauma. · Urgências em neurologia. · Farmacologia aplicada às urgências. · Fisiologia cardiopulmonar. · Reposição volêmica e sanguínea. · Procedimentos básicos nas urgências. · Transporte médico em urgências. · Noções básicas sobre doação de órgãos. · Acidentes com animais peçonhentos. · Insuficiência renal. · Urgências em psiquiatria. · Infecções comunitárias. · Antibioticoterapia. · Epidemiologia das doenças infecciosas. · Noções de ortopedia. · Anatomia humana. · Farmacologia. · Doenças mais comuns na população idosa. · Diretrizes e bases da implantação do SUS. · Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. · Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. · Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. · Código de ética. · Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. · Urgência e emergência. · Demais conhecimentos próprios da especialidade médica. · Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. · Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei nº 8.080/90). · Lei nº 8.142/90. · Lei nº 8.080/90. · Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM nº 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). · Secretaria de Vigilância em Saúde-Ministério da Saúde. · Doenças infecciosas e parasitárias – guia de bolso. · Lei federal nº 9.787/99 e Resolução 391/99. · Lei federal nº 6.360/76. · Decreto federal 79.094/1977. · Decreto nº 74.170 de 10/06/1974. · Portaria nº 2.084 e nº 2.577 de 27/10/2006 (DOU 13/11/06). · Lei federal nº 10.741/2003. · Lei federal nº 8.069/90. · Lei federal nº 11.350/2006. · Bioética. · Política Nacional de Humanização. · Política Estadual de Humanização. · Portaria MS/GM nº 104, de 25/01/2011. · Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

MÉDICO VETERINÁRIO

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** · O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. · Gestão: controle social e financiamento. · Municipalização da saúde. · Diretrizes e bases da implantação do SUS. · Organização do Sistema Único de Saúde. · Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. · Leis Federais: Nº 8.080/1990 e Nº 8.142/1990. · Decreto Federal nº 7.508 de 28/06/2011. · Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 - Pacto pela Saúde. · Conhecimento sobre esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. · Tratamento de infecções por agentes quimioterápicos - antibióticos. · Imunologia. · Infecções bacterianas. · Infecções virais. · Doenças causadas por protozoários. · Infecções parasitárias. · Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia. · Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. · Imunização dos animais. · Doenças transmitidas por vetores, roedores, cães, gatos, pombos, insetos, artrópodes, escorpiões, ofídios. · Zoonoses. · Clínica médica de pequenos e grandes animais: prescrição de receita. · Partes da receita. · Receituário comum e de controle especial. · Métodos de diagnóstico e terapia das zoonoses. · Distúrbios hematológicos. · Eutanásia. · Clínica cirúrgica de pequenos animais. · Medicação. · Indução e manutenção anestésica. · Recuperação e controle das complicações. · Pré-operatório do animal. · Estabilização sistêmica. · Urgência e emergência. · Preparação do campo operatório. · Transoperatório. · Técnicas de assepsia. · Diérese, hemostasia e síntese em cirurgia. · Pós-operatório. · Monitoração do animal. · Infecções cirúrgicas. · Controle da infecção hospitalar. · Diagnóstico da infecção. · Profilaxia e terapia antimicrobiana na cirurgia. · Cicatrização tecidual. · Reparação e regeneração nos diferentes tecidos. · Princípios gerais, diagnóstico e tratamento do trauma tecidual. · Princípios gerais, diagnóstico e tratamento das paratopias. · Hérnias. · Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. · Técnicas de diagnóstico. · Possibilidades terapêuticas. · Assistência ao animal poli traumatizado. · Estabilização emergencial. · Avaliação ortopédica. · Possibilidades terapêuticas. · Intervenções cirúrgicas em geral e básicas no animal de pequeno porte/grande porte. · Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

● Noções de planejamento de atividades. · Primeiros socorros. · Os brinquedos. · Normas para utilização dos brinquedos. · Normas de segurança. · Desenvolvimento físico e motor. · Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. · Desenvolvimento da linguagem. · Desenvolvimento emocional, social e intelectual. · Crescimento e desenvolvimento. · Tentativa de treinamento precoce. · Maturação e aprendizagem. · As teorias da educação. · O planejamento educacional e a prática dos educadores. · Cidadania. · A indisciplina na sala de aula. · A avaliação escolar. · Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. · Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. · A linguagem simbólica. · Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. · Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. · O registro reflexivo do professor. · Legislação educacional. · Relação professor aluno. · Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, seqüências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). · Currículo e avaliação. · Cotidiano escolar. · A prática educativa. · A escola democrática. · As assembleias escolares. · A indisciplina na escola, o 'Bullying' escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. · Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. · Como promover uma escola para todos. · Tecnologia na educação. · Educação ambiental. · O planejamento do trabalho pedagógico. A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. · Planejamento e currículo na escola. · Conhecimentos de psicologia, pedagogia da criança e do adolescente. · PCN - Introdução. · PCN - Temas transversais. · A linguagem simbólica. · O jogo, o brinquedo e a brincadeira. · Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. · As áreas de abrangência do currículo de



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

Educação Infantil: conhecimento e cuidado de si, do outro e do ambiente. ·Matemática. ·Natureza e cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·A organização dos espaços na educação infantil. ·A avaliação na educação infantil. ·A ética na educação infantil. ·O registro reflexivo do professor. ·Projetos e sequências didáticas para a educação infantil. ·Necessidades educativas especiais. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição Federal 1988, no que tange: Da saúde, da promoção social, da proteção especial, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da seguridade social, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. ·Lei Federal nº 9.394/96 – Bases da Educação Nacional e suas Alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 11.494/07 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. ·Lei Federal nº 11.274/06 – Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova. ·Estatuto do magistério público municipal de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/leicomplementar_67_2010.pdf. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

PROFESSOR PEB I – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o ‘Bullying’ escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Necessidades educativas especiais. ·Tecnologia na educação. ·Educação Ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos de 205 a 217). ·Temas Transversais. ·Constituição Federal 1988, no que tange: Da saúde, da promoção social, da proteção especial, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da seguridade social, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. ·Lei Federal nº 9.394/96 – Bases da Educação Nacional e suas Alterações. ·Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 11.494/07 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. ·Lei Federal nº 11.274/06 – Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova. ·Estatuto do magistério público municipal de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/leicomplementar_67_2010.pdf. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

● Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias



MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, nº 400 - CEP 16.800-000 - Fone/Fax (0xx18) 3701-9000

CNPJ – 44.438.968/0001-70

escolares. ·A indisciplina na escola, o ‘Bullying’ escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·O planejamento do trabalho pedagógico. A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Conhecimentos de psicologia, pedagogia da criança e do adolescente. ·PCN - Introdução. ·PCN - Temas transversais. ·O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 4 e 5 anos. ·A linguagem simbólica. ·O jogo, o brinquedo e a brincadeira. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·As áreas de abrangência do currículo de Educação Infantil: conhecimento e cuidado de si, do outro e do ambiente. ·Matemática. ·Natureza e cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·A organização dos espaços na educação infantil. ·A avaliação na educação infantil. ·A ética na educação infantil. ·O registro reflexivo do professor. ·Projetos e sequências didáticas para a educação infantil. ·Necessidades educativas especiais. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição Federal 1988, no que tange: Da saúde, da promoção social, da proteção especial, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da seguridade social, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. ·Lei Federal nº 9.394/96 – Bases da Educação Nacional e suas Alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 11.494/07 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. ·Lei Federal nº 11.274/06 – Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova. ·Estatuto do magistério público municipal de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/leicomplementar_67_2010.pdf. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Saúde pública: políticas de saúde e saúde coletiva. ·Hipertensão arterial. ·Assistência pré-natal. ·Doenças sexualmente transmissíveis. ·Serviço de enfermagem. ·Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. ·Anotações de enfermagem: terminologia hospitalar. ·Gravidez. ·Ambiente hospitalar. ·Organização e funcionamento do hospital. ·Infecção hospitalar. ·O paciente hospitalizado. ·Posições para exames. ·Assistência de enfermagem ao exame físico. ·Noções gerais. ·Sinais vitais. ·Escarro. ·Sangue. ·Manutenção das condições vitais. ·Lavado gástrico. ·Preparo da unidade do paciente. ·Atendimento das necessidades básicas do paciente. ·Medidas para o conforto do paciente. ·Mobilização. ·Movimentação e transporte do paciente acamado. ·Técnica de coleta de espécime para exames complementares. ·Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. ·Administração de medicamentos. ·Tratamentos diversos: aplicações quentes e frias. ·Cateterismo vesical. ·Lavagem intestinal (enteroclise). ·Lavagem gástrica. ·Feridas. ·Classificação das feridas. ·Tipos de cicatrização. ·Fezes. ·Higiene corporal. ·Controle hídrico do paciente. ·Fatores que afetam a cicatrização normal. ·Curativo. ·Retirada de pontos. ·Bandagem. ·Ética profissional. ·Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. ·Anatomia. ·Fisiologia. ·Assistência de enfermagem ao recém-nascido. ·A criança e algumas necessidades. ·Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. ·Programa Saúde da Família (PSF). ·Doenças infecciosas e parasitárias. ·Vacinas. ·Ética Profissional. ·Cadernos de Atenção Básica: Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. ·Demais cadernos pertinentes. ·Prática de Enfermagem. ·Código de ética dos profissionais de enfermagem. ·Constituição Federal arts. nº 196 a 200. Lei nº 8.080/90 e alterações. ·Decreto nº 7.508/11. ·Lei nº 8.142/90. ·Portaria MS/GM nº 2.048/09. ·Portaria nº 2.488/11. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Mirandópolis https://www.mirandopolis.sp.gov.br/leis/lei_1486.pdf.

