



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES E DA DATA DE
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 01/2020**

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado de São Paulo, torna público o presente edital conforme segue:

CONSIDERANDO o **Decreto Municipal nº 3.164 de 01 de junho de 2020** que Dispõe sobre a prorrogação das inscrições e da data da prova objetiva do concurso público – Edital 01/2020, e dá outras providências;

Fica assim prorrogado o período de inscrições para até as **24 horas do dia 10 de junho de 2020**, sendo que o pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição poderá ser feito até o dia **12 de junho de 2020**.

Fica também prorrogada a data de aplicação das provas objetivas por um tempo indeterminado. Sendo que quando da definição de uma nova data, esta será comunicada imediatamente a todos os candidatos inscritos.

Prefeitura do Município de Coroados
COROADOS – SP em 01 de JUNHO de 2020.

TEREZINHA APARECIDA CASTILHO VARONI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 03
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado de São Paulo, torna público o presente edital de retificação conforme segue:

ONDE SE LE:

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. CARGOS:

**COVEIRO
ESCRITURÁRIO
JARDINEIRO
PEDREIRO DE ACABAMENTO
SECRETARIO DE ESCOLA
VIGIA NOTURNO**

QUESTÕES				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	12	2,5	30
Matemática	04	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais e Locais	04	16	2,5	40
Total	--	40	--	100

2. CARGOS:

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
COORDENADOR DE DANÇA
ENFERMEIRA
ENFERMEIRA DE FAMÍLIA
FISCAL TRIBUTÁRIO
FISIOTERAPEUTA
MÉDICO
MÉDICO DE FAMÍLIA
MONITOR DE INFORMÁTICA
NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

QUESTÕES				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	16	2,5	40
Conhecimentos Específicos	04	24	2,5	60
Total	--	40	--	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

LEIA SE:

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. CARGOS:

**COVEIRO
JARDINEIRO
PEDREIRO DE ACABAMENTO
VIGIA NOTURNO**

QUESTÕES				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	12	2,5	30
Matemática	04	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais e Locais	04	16	2,5	40
Total	--	40	--	100

2. CARGOS:

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
COORDENADOR DE DANÇA
ENFERMEIRA
ENFERMEIRA DE FAMÍLIA
ESCRITURÁRIO
FISCAL TRIBUTÁRIO
FISIOTERAPEUTA
MÉDICO
MÉDICO DE FAMÍLIA
MONITOR DE INFORMÁTICA
NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO
SECRETARIO DE ESCOLA
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

QUESTÕES				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	16	2,5	40
Conhecimentos Específicos	04	24	2,5	60
Total	--	40	--	100

ONDE SE LE:

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS ART. 5º A 17 – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ART. 37 A 41 – DA SAÚDE ART. 196 A 200) - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI 8.080/1990 – LEI 8.132/1990. LEI Nº 11.350/2006. PORTARIA PNAB Nº 2.436/2017. PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS E GRUPOS. PLANO DE AÇÃO LOCAL DE SAÚDE. TRABALHO EM EQUIPE NAS UNIDADES BÁSICAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CIDADANIA. NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO – PROCEDIMENTOS – MATERIAL – INSTRUMENTOS – EQUIPAMENTOS – TÉCNICA – SEGURANÇA NO TRABALHO - RELACIONAMENTO HUMANO - HIGIENE - VESTUÁRIO - COMPORTAMENTO - TRABALHO EM EQUIPE - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO.

LEIA SE:

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS ART. 5º A 17 – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ART. 37 A 41 – DA SAÚDE ART. 196 A 200) - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI 8.080/1990 – **LEI 8.142/1990**. LEI Nº 11.350/2006. PORTARIA PNAB Nº 2.436/2017. PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS E GRUPOS. PLANO DE AÇÃO LOCAL DE SAÚDE. TRABALHO EM EQUIPE NAS UNIDADES BÁSICAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CIDADANIA. NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO – PROCEDIMENTOS – MATERIAL – INSTRUMENTOS – EQUIPAMENTOS – TÉCNICA – SEGURANÇA NO TRABALHO - RELACIONAMENTO HUMANO - HIGIENE - VESTUÁRIO - COMPORTAMENTO - TRABALHO EM EQUIPE - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO.

INCLUSÃO

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESCRITURÁRIO

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE COROADOS/SP. NOÇÕES BÁSICA DOS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX. CONHECIMENTOS DE PLANILHAS ELETRÔNICAS (EXCEL E BROFFICE CALC). CONHECIMENTOS DE EDITORES DE TEXTO (WORD E BROFFICE WRITE).

SECRETARIO DE ESCOLA

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LEI Nº 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90, LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO (LEI 13.146/15).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

EXCLUSÃO

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Informática – Nível Superior: NOÇÕES BÁSICA DOS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX. CONHECIMENTOS DE PLANILHAS ELETRÔNICAS (EXCEL E BROFFICE CALC). CONHECIMENTOS DE EDITORES DE TEXTO (WORD E BROFFICE WRITE). CONCEITOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, REALIZAÇÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA (BACKUP), VÍRUS E ATAQUES A COMPUTADORES. CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS.

Ficam ratificadas as demais disposições do edital do certame em tela.

Prefeitura do Município de Coroados
COROADOS – SP em 20 de maio de 2020.

TEREZINHA APARECIDA CASTILHO VARONI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 01/2020

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado de São Paulo, torna público o presente edital de retificação conforme segue:

ONDE SE LE:

Cargos	Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$	Requisitos	Valor da Taxa de Inscrição R\$
BLOCO I – PROVAS NO HORÁRIO MATUTINO					
Fiscal Tributário	CR	40 horas semanais	R\$2.128,31	Curso Superior em Administração de empresas, ou Ciências Contábeis ou Direito, ou Economia, com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Técnico em Edificações	01	40 horas semanais	R\$2.370,17	Curso de Técnico em Edificações, com Registro no Conselho de Classe.	R\$50,00

LEIA SE:

Cargos	Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$	Requisitos	Valor da Taxa de Inscrição R\$
BLOCO I – PROVAS NO HORÁRIO MATUTINO					
Fiscal Tributário	CR	40 horas semanais	R\$2.128,31	<u>Curso Superior em Administração de empresas, ou Ciências Contábeis ou Direito, ou Economia.</u>	R\$80,00
Técnico em Edificações	01	40 horas semanais	R\$2.370,17	<u>Certificado de Conclusão do 2º Grau e Curso de Técnico em Edificações, com Registro no Conselho de Classe</u>	R\$50,00

INCLUSÃO

12.8. Havendo necessidade de contratação temporária pelo município, este poderá utilizar da classificação do concurso público, obedecendo a ordem para atender a demanda, sem prejuízo da classificação para convocação do candidato ao cargo efetivo, na hipótese de recusa da convocação para o cargo temporário.

Ficam ratificadas as demais disposições do edital do certame em tela.

Prefeitura do Município de Coroados
COROADOS – SP em 15 de maio de 2020.

TEREZINHA APARECIDA CASTILHO VARONI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 01/2020

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado de São Paulo, torna público o presente edital de retificação conforme segue:

ONDE SE LE:

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos especificados no Anexo I deste edital, providos pelo regime **Celetista**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

LEIA SE:

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos cargos especificados no Anexo I deste edital, providos pelo regime **Celetista**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

Ficam ratificadas as demais disposições do edital do certame em tela.

Prefeitura do Município de Coroados
COROADOS – SP em 13 de maio de 2020.

TEREZINHA APARECIDA CASTILHO VARONI
Prefeita Municipal



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 01/2020

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos especificados no Anexo I deste edital, providos pelo regime **Celetista**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **MAR DA SILVA ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EIRELI, CNPJ 33.217.956/0001-07 com o nome fantasia de NEMESIS CONSULTORIA E ASSESSORIA (NEMESIS)**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Prefeitura Municipal de Coroados, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico do cargo oferecido neste Edital será o **CELETISTA**, em conformidade com a Legislação Municipal específica devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Cargo, número de vagas, carga horária, remuneração, requisitos e valor da taxa de inscrição constam do Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS, ou, em sua falta, à quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

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

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

j) não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS, no Diário Oficial do Município de Coroados** e nos endereços eletrônicos **www.coroados.sp.gov.br** e **www.nemesisconsult.com.br**.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS, no Diário Oficial do Município de Coroados** e nos endereços eletrônicos **www.coroados.sp.gov.br** e **www.nemesisconsult.com.br**.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I - Quadro de cargos, observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova ocorra no mesmo horário.

5.1.7. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico **www.nemesisconsult.com.br** da seguinte forma:

- Acesse o site **através do endereço acima citado**;
- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;
- Clique em **Concurso Público Edital nº 01/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS – SP**;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em **Finalizar**;
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **documento** para pagamento da taxa de inscrição;



5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.nemesisconsult.com.br, das 9 horas do dia 14 de maio de 2020 até às 24 horas do dia 31 de maio de 2020.

5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 02 de junho de 2020.

5.2.3.1. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do Anexo I deste edital.

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.

5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.

5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.nemesisconsult.com.br, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIENCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que, da aplicação do referido percentual, considerando-se, para efeitos da execução do cálculo, o número de vagas existentes, resulte número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), formando assim 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Quando inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos).

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, em campo específico para isto na ficha de inscrição, cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS, em período estabelecido.

6.2.4.2. Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.3. Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.4. Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado a PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

6.2.4.7. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **NEMESIS ASSESSORIA E CONSULTORIA**.

6.3.3. O candidato deverá solicitar em campo específico SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o laudo médico em campo específico para este fim disponível na ficha de inscrição.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitar em campo específico diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.1.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico **www.nemesisconsult.com.br**, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação das listas constantes do item 6.4.

6.4.2. Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.

6.4.3. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 21 de junho de 2020 em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.2. As provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo III.

8.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 3 (três) horas cujo conteúdo programático está especificado no anexo IV.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, ambas de caráter eliminatório, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS ou a critério da Administração.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:

- a** - As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta;
- c** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta;
- d** - A prova cujo cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.10. Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de 1h (uma hora) do seu início.

8.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

8.13. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

8.14. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

8.15. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Folha de Instruções;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.15.1. Não será permitido, durante o período de prova:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) o porte de arma de fogo ou outra;
- b) uso de bonés, chapéus ou similares.

8.15.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.16. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1 e 8.15.2 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.17. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação).

8.18. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao seu início. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.19. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.20. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Folha de Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

8.21. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta, podendo levar consigo o caderno de questões e a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática;
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais e Locais.

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.2.

9.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

9.6. O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 9.4 e 9.5 será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

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

10.3. Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico www.nemesisconsult.com.br.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.

10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) ser apresentado de forma única, os seja todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

10.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.10. Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do concurso será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Coroados e nos endereços eletrônicos www.coroados.sp.gov.br e www.nemesisconsult.com.br.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes, condicionados a necessidade do serviço público.

12.2. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

12.4. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.5. Os candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior às vagas ofertadas não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

12.6. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação através de edital, o qual será publicado no diário oficial do município, obedecendo os dispostos no item 12.1.

12.7. O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do ato de sua convocação para comparecer ao chamamento da municipalidade, sendo considerado desistente se não fazê-lo.

13. DA POSSE

13.1. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse.

13.2. O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Uma foto 3x4 recentes;
 - b) Cédula de Identidade (RG);
 - c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
 - d) Cadastro de pessoa física – CPF
 - e) Carteira Nacional de Habilitação, se houver;
 - f) Carteira de Trabalho (original);
 - g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
 - h) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
 - i) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
 - j) Certidão de casamento, quando for o caso;
 - k) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
 - l) Comprovante de endereço atualizado;
 - m) Carteira de vacinação dos filhos, quando for o caso;
 - n) Declaração de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
 - o) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
 - p) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
 - q) Atestado de saúde;
 - r) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - s) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
 - t) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 13.3.1.** Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PUBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS.

15. DO CADASTRO RESERVA

15.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser chamados em estrita ordem de classificação à medida que a administração pública necessitar, por pedidos de demissão, aposentadoria, falecimento de servidor ou outro motivo que proporcione a abertura de vagas;

15.2. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica;

15.3. Quando o número de vagas existentes para convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência e os afrodescendentes classificados;

15.4. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à Comissão Especial do Concurso Público o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público e a critério da Administração Municipal no uso do seu Poder Discricionário, conforme a disponibilidade de vagas, com a devida autorização legislativa.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento especialmente nomeada **através de Portaria específica** acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a **NEMESIS ASSESSORIA E CONSULTORIA**.

16.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS e a **NEMESIS ASSESSORIA E CONSULTORIA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

16.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

16.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

16.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

16.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

16.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **NEMESIS ASSESSORIA E CONSULTORIA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

16.9. Os prazos estabelecidos neste edital são 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.

16.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS, por meio de correspondência registrada endereçada a Prefeitura Municipal de COROADOS- Concurso Público Edital nº 01/2020, situado na Rua Prudente de Moraes, nº 64, CEP: 16.260-000 – COROADOS - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

16.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS e a **NEMESIS ASSESSORIA E CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

16.13. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

16.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS conforme subitem 4.2.

16.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS ou por ela indicados.

16.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **NEMESIS ASSESSORIA E CONSULTORIA**.

16.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Quadro de cargos
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das provas objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdo programático

Prefeitura do Município de Coroados
COROADOS – SP em 12 de maio de 2020.

TEREZINHA APARECIDA CASTILHO VARONI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2020

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

Cargos	Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$	Requisitos	Valor da Taxa de Inscrição R\$
BLOCO I – PROVAS NO HORÁRIO MATUTINO					
Agente de Combate a Endemias	02	40 horas semanais	R\$1.309,93	Certificado de Conclusão do 2º Grau, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.	R\$50,00
Coveiro	01	40 horas semanais	R\$1.041,54	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental.	R\$30,00
Enfermeira	01	30 horas semanais	R\$3.964,20	Curso Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Escriturário	01	40 horas semanais	R\$1.037,96	Certificado de Conclusão do 2º Grau e Certificado de Curso Básico de Informática.	R\$50,00
Fiscal Tributário	CR	40 horas semanais	R\$2.128,31	Curso Superior em Administração de empresas, ou Ciências Contábeis ou Direito, ou Economia, com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Jardineiro	01	40 horas semanais	R\$1.037,96	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental.	R\$30,00
Médico de Família	01	40 horas semanais	R\$8.703,85	Curso Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Monitor de Informática	01	40 horas semanais	R\$1.225,60	Certificado de Conclusão do 2º Grau e Curso Completo em Informática.	R\$50,00
Psicólogo	CR	25 horas semanais	R\$2.642,21	Curso Superior em Psicologia com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Técnico em Edificações	01	40 horas semanais	R\$2.370,17	Curso de Técnico em Edificações, com Registro no Conselho de Classe.	R\$50,00
BLOCO II – PROVAS NO HORÁRIO VESPERTINO					
Coordenador de dança	01	18 horas semanais	R\$1.499,92	Bacharel em Educação Física e Certificado do Curso Dança ou Ballet ou Jazz.	R\$80,00
Enfermeira de Família	CR	40 horas semanais	R\$4.115,18	Curso Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Fisioterapeuta	CR	30 horas semanais	R\$2.642,21	Curso Superior em Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Médico	01	20 horas semanais	R\$3.538,83	Curso Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Nutricionista	CR	30 horas semanais	R\$2.642,21	Curso Superior em Nutrição com Registro no Conselho de Classe.	R\$80,00
Pedreiro de Acabamento	01	40 horas	R\$1.552,29	Certificado Conclusão 1º	R\$30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

		semanais		Grau – Ensino Fundamental.	
Secretario de Escola	CR	40 horas semanais	R\$2.842,25	Curso Superior em Pedagogia.	R\$80,00
Vigia Noturno	CR	40 horas semanais	R\$1.309,93	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental.	R\$30,00
Técnico em Informática	01	40 horas semanais	R\$2.370,17	Certificado de Conclusão do 2º Grau e Curso Completo Técnico em Informática.	R\$50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2020

ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Agente de combate a endemias	Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/ agravos. Executar ações de controle de doenças/ agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica. Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva. Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção. Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores. Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Registrar as informações referentes às atividades executadas. Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Outras ações ou funções correlatas.
Coordenador de dança	Desenvolver oficinas de atividades de Dança, favorecendo o fortalecimento dos vínculos comunitários e do respeito à diversidade visando o acesso às diversas manifestações culturais e sociais; organizar eventos referente a dança; realizar registros das oficinas e atividades externas; executar outras atividades correlatas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em todas as faixas etárias e aos Jogos Regionais do Idoso. Coordenar toda atividade de dança do Projeto Espaço Amigo. Coordenar atividade relacionada à dança com o Grupo da Terceira Idade. Participar de todas as atividades comemorativas da cidade, apresentando o trabalho efetuado junto as crianças, adolescentes e idosos da cidade. Outras ações ou funções correlatas.
Coveiro	Auxiliar nos serviços funerários. Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Transladar corpos e despojos. Conservar e zelar pela limpeza do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Outras ações ou funções correlatas.
Enfermeira	Prestar assistência ao paciente. Coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Realizar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Enfermeira de família	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão. Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS. Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Escriturário	<p>Desenvolver dentro de cada setor as Atribuições referentes à sua função. Manter documentos arquivados e organizados. Ter controle das rotinas de cada setor. Elaborar e digitar documentos de interesse do Setor. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar na organização e recepção, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos. Controlar o recebimento e remessa de correspondências do Setor. Dar encaminhamento aos documentos recebidos. Atender ao público, fornecendo e recebendo informações. Realizar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Fiscal tributário	<p>Compete a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança de impostos, taxas, contribuições de melhorias, contribuições sociais e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em lei, incluídas em sua competência por instrumento específico. O gerenciamento de cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização. O pronunciamento decisório no âmbito de processos administrativos-tributários, na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei. A assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público nessa área, ressalvando as competências da Advocacia Geral da União e das Procuradorias Estaduais, Distritais e Municipais. A elaboração, no Poder Executivo que se vinculem, ou quando for o caso, implantadas em seu âmbito, de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados a sua competência privativa. A emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos. A manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação tributária. O planejamento, o controle e a efetivação de registros financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores. A auditoria da rede arrecadadora e a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação a ela aplicável. Planeja a ação fiscal. A correição no âmbito de sua competência.</p>
Fisioterapeuta	<p>Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular—cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando—se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível às consequências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratórias e a circulação sanguínea. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando—os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.</p>
Jardineiro	<p>Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza. Preparar, conservar e limpar jardins e praças públicas, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho. Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local. Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas. Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação. Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins e praças públicas. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho (depósitos). Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Médico	<p>Realizar atenção à saúde do usuário em todos os ciclos de vida, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados. Efetuar atividades de apoio clínico em caráter de emergência e em caráter primário, secundário e terciário. Atuar em casos de necessidade e apoio clínico em nível de pré e pós-operatório, incluindo acompanhamento ambulatorial, diagnóstico, tratamento clínico e avaliação de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>riscos para procedimentos cirúrgicos. Realizar procedimentos cirúrgicos simples, atendimento de primeiros socorros, urgências com encaminhamentos, entre outros. Realizar atividades de matriciamento. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Emitir atestados de óbito para pacientes sob seus cuidados. Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros. Participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização. Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. Atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.</p>
Médico de família	<p>Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias, em todos os ciclos de vida, sob sua responsabilidade. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Monitor de informática	<p>Orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usada pelos alunos e professores, auxiliar usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral, monitorar o Projeto Acesso São Paulo e o Curso Tele-centro.</p>
Nutricionista	<p>Zelar pelo ambiente físico para que haja higiene e condições de trabalho. Coordenar e executar o cardápio zelando por sua qualidade. Responsabilizar—se pelos produtos que na cozinha dão entrada e saída. Propor aos superiores, medidas que possibilitem o aperfeiçoamento, e melhoria das condições de trabalho e de sua qualidade. Preparar e executar a distribuição diária da merenda às escolas. Programar a aquisição de gêneros e demais produtos para os diversos setores. Supervisionar ou determinar para que seja praticado o uso</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>de uniformes e supressão de hábitos por parte de merendeiras, cozinheiras e demais servidores que atentem contra a higiene. Fazer reciclagem para cozinheiras e merendeiras. Controlar a entrega do leite e pão às escolas, elaborar o mapa demonstrativo do valor per capita dos custos da alimentação escolar. Zelar pelo correto, eficiente e intransigente registro de entrada e saída de produtos alimentícios, de higiene, equipamentos e quaisquer materiais cuja guarda lhe forem confiados. Não permitir visitas, com exceção de oficiais, de pessoas estranhas ao serviço. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</p>
Pedreiro de acabamento	<p>Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente alvenaria. Efetuar a colocação de pequenas obras, fazer muro de arrimo. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo. Fazer e preparar fossas e piso de cimento. Fazer orifícios em pedra, cimentados e outros materiais. Preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes. Preparar e aplicar colações em paredes; fazer blocos de cimento. Assentar marcos de portas e janelas. Colocar telhas, azulejos e ladrilhos. Armar andaimes. Fazer consertos em obras de alvenaria. Instalar aparelhos sanitários. Aberturas de canaletas, colocação de tubulações embutidas. Assentar recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção. Operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível. Cortar pedras. Armar forma para fabricação de tubos. Fazer serviços de acabamentos. Orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob direção. Fazer os registros e apurações sobre o custo da mão de obra. Organizar pedidos de material. Executar tarefas afins. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</p>
Psicólogo	<p>Utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de diagnóstico e orientação psicológica, seleção e acompanhamento profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento. Planejar, supervisionar e executar serviços de orientação psicológica, a nível individual, social comunitário e institucional, nas áreas de saúde, educação e organização social. Planejar e executar cursos, treinamentos e orientações específicas para professores e profissionais de áreas afins, tais como creches e núcleos. Participar da instalação e funcionamento de escolas e instituições de atendimento especializado. Planejar programas de saúde e higiene mental, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Higiene e Saúde. Desenvolver orientação familiar, diagnóstico diferencial para encaminhamentos, terapias breves, avaliação global da criança com dificuldades de adaptação escolar institucional. Realizar atividades de caracterização de instituição, salas de aula e/ ou atividades dos educandos e de suas famílias, com a finalidade de diagnósticos de situações problemáticas, visando orientações psicopedagógicas. Planejar e executar instrumentos técnicos de diagnósticos que facilitem a visualização das reais necessidades de treinamento para pessoal, visando maior integração e funcionamento do trabalho na Administração Direta e Indireta. Exercer atividade no campo de Psicologia Aplicada ao Trabalho, como: recrutamento, seleção, orientação, treinamento, e acompanhamento profissional. Realizar atividades como: análise de funções, tarefas e ocupações típicas, testes, provas, entrevistas, controle de absenteísmo, entrevista de desligamento, estudo em casos de acidente de trabalho, avaliação de desempenho de pessoal e orientação psicológica, para assegurar à Administração Direta e Indireta a aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários e a elaboração de uma justa política</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>de promoção do pessoal. Estudar as relações de dependências do indivíduo com o seu meio (família, local de trabalho, bairro e instituições), utilizando técnicas, tais como: entrevistas, escalas de atitudes, grupo e outras. Adaptar à realidade brasileira instrumentos técnicos gerados em outros centros científicos. Realizar projetos integrados em equipe multidisciplinar. Realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia. Executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.</p>
Secretário de escola	<p>Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos. Organizar as informações e fontes de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado. Manter em dia a escrituração dos livros de registro, com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço. Manter atualizada e em ordem as documentações e registros escolares dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade. Divulgar todas as normas procedentes da diretoria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las. Atender aos alunos, professores ou a qualquer outra pessoa da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas. Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões mínimos de desempenho. Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil. Participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração de atas. Responder pelo expediente e pelos serviços gerais na secretaria. Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria. Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado. Participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo. Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário. Cuidar do recebimento de matrícula e transferências, e respectiva documentação. Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros. Exercer atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação. Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração escolar. Desempenhar as ações e competências previstas na legislação pertinente ao cargo. Articular ações, integrar a equipe, fortalecer autonomia e responsabilidade dos que trabalham na secretaria, desenvolvendo a cultura de participação e de transparência. Conhecer as normas e procedimentos relativos à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional dos servidores da escola, mantendo atualizados os sistemas de informação da Secretaria da Educação, bem como também os sistemas Estaduais. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da escola. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares. Dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento. Contribuir para a integração escola-comunidade. Executar outras tarefas correlatas, inerentes ao exercício de sua profissão, ora determinadas pelo Prefeito Municipal.</p>
Vigia noturno	<p>Efetuar rondas de inspeção pelo prédio público e imediações, examinando</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelo prédio público e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos acionando os órgãos competentes e tomando as providências que se fizerem necessárias para evitar roubos, depredações do patrimônio público, incêndios entre outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais. Atender e prestar informações ao público se necessário. Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário. Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros. Executar por superior hierárquico outras tarefas correlatas.</p>
Técnico em edificações	<p>Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão do Diretor de Obras e Serviços Públicos. Realizar orçamentos. Providenciar suprimentos, supervisionar e fiscalizar a execução e a qualidade de obras e serviços públicos. Solucionar problemas de execução. Providenciar o reparo. Desenvolver planilhas de cálculo. Locar obras. Conferir cotas e medidas. Realizar medições. Desenvolver projetos sob supervisão. Coletar dados do local. Conferir e interpretar projetos. Selecionar documentos para legalização da obra. Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes. Controlar prazo de documentação. Organizar arquivo técnico. Projetar e dirigir edificações, bem como realizar reformas seguindo normas e especificações técnicas. Elaborar projetos arquitetônicos. Projetar e executar estrutura em concreto armado, estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado, projetos complementares hidráulica, elétrica etc. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional. Desdobrar e unificar lotes. Prestar assistência técnica ao Diretor de Obras e Serviços Públicos no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Planejar o trabalho de execução de obras. Elaborar plano de ação. Participar da definição de métodos e técnicas construtivas. Listar máquinas, equipamentos e ferramentas. Elaborar cronograma de suprimentos. Racionalizar canteiro de obras. Acompanhar os resultados dos serviços. Fazer visita técnica para levantamento de dados. Levantar quantitativos de projetos de edificações. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços. Controlar o estoque e o armazenamento de materiais. Racionalizar o uso dos materiais. Realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra. Fazer diário de obras. Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra. Padronizar procedimentos. Aplicar normas técnicas. Realizar e analisar relatórios técnicos. Executar a manutenção e conservação de obras. Apresentar soluções alternativas. Utilizar recursos de informática. Executar ordens do superior hierárquico de outras atividades correlatas. Executar outras tarefas correlatas, inerentes ao exercício de sua profissão.</p>
Técnico em informática	<p>Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos. Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos. Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades dos setores da Prefeitura. Desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos. Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais. Aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de softwares. Identificar arquiteturas de redes. Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede. Identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede. Identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores. Organizar a coleta e documentação de informações sobre desenvolvimento de projetos. Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários dos setores da Prefeitura. Executar ações de treinamento e de suporte técnico aos setores da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas, inerentes ao exercício de sua profissão, ora determinadas pelo Prefeito Municipal.</p>
--	--



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2020

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. CARGOS:

**COVEIRO
ESCRITURÁRIO
JARDINEIRO
PEDREIRO DE ACABAMENTO
SECRETARIO DE ESCOLA
VIGIA NOTURNO**

QUESTÕES				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	12	2,5	30
Matemática	04	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais e Locais	04	16	2,5	40
Total	--	40	--	100

2. CARGOS:

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
COORDENADOR DE DANÇA
ENFERMEIRA
ENFERMEIRA DE FAMÍLIA
FISCAL TRIBUTÁRIO
FISIOTERAPEUTA
MÉDICO
MÉDICO DE FAMÍLIA
MONITOR DE INFORMÁTICA
NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

QUESTÕES				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	16	2,5	40
Conhecimentos Específicos	04	24	2,5	60
Total	--	40	--	100



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2020

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Cargos de NÍVEL SUPERIOR:

Língua Portuguesa – Nível Superior: ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS (TODAS AS DEZ- ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECUMENS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

Informática – Nível Superior: NOÇÕES BÁSICA DOS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX. CONHECIMENTOS DE PLANILHAS ELETRÔNICAS (EXCEL E BROFFICE CALC). CONHECIMENTOS DE EDITORES DE TEXTO (WORD E BROFFICE WRITE). CONCEITOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, REALIZAÇÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA (BACKUP), VÍRUS E ATAQUES A COMPUTADORES. CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS.

Cargos de NÍVEL MÉDIO:

Língua Portuguesa – Nível Médio: ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAI). FLEXÕES;/ GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

Cargos de NÍVEL ALFABETIZADO e FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO:

Língua Portuguesa – Nível Fundamental: ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

Matemática – Nível Fundamental: AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

Conhecimentos Gerais e Locais – Nível Fundamental: HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS ART. 5º A 17 – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ART. 37 A 41 – DA SAÚDE ART. 196 A 200) - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI 8.080/1990 – LEI 8.132/1990. LEI Nº 11.350/2006. PORTARIA PNAB Nº 2.436/2017. PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS E GRUPOS. PLANO DE AÇÃO LOCAL DE SAÚDE. TRABALHO EM EQUIPE NAS UNIDADES BÁSICAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CIDADANIA. NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO – PROCEDIMENTOS – MATERIAL – INSTRUMENTOS – EQUIPAMENTOS – TÉCNICA – SEGURANÇA NO TRABALHO - RELACIONAMENTO HUMANO - HIGIENE - VESTUÁRIO - COMPORTAMENTO - TRABALHO EM EQUIPE - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO.

COORDENADOR DE DANÇA

HISTÓRIA DA DANÇA: DAS PRIMEIRAS MANIFESTAÇÕES Á CONTEMPORANEIDADE. ASPECTOS CULTURAIS, SOCIAIS E HISTÓRICO DAS DIFERENTES FORMAS DE DANÇA NAS CULTURAS; O NASCIMENTO DO BALLET CLÁSSICO; EVOLUÇÃO DO VESTUÁRIO; OS INOVADORES; TÉCNICAS E FUNDAMENTADOS DO BALLET CLÁSSICO E NOMENCLATURA DE PASSOS.

ENFERMEIRA

ENFERMEIRA DE FAMÍLIA

1- FUNDAMENTOS DO EXERCÍCIO DA ENFERMAGEM. 2- LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL (LEI N.º7.498/1986– REGULAMENTADA PELO DECRETO 94.406/1987). CÓDIGO DE ÉTICA E DEONTOLOGIA DE ENFERMAGEM – ANÁLISE CRÍTICA.BIOÉTICA. 3- PROCESSO SOCIAL DE MUDANÇA DAS PRÁTICAS SANITÁRIAS NO SUS E NA ENFERMAGEM. 4- ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM. 4.1- NORMAS, ROTINAS E MANUAIS – ELABORAÇÃO E UTILIZAÇÃO NA ENFERMAGEM. 5- ENFERMEIRO COMO LÍDER E AGENTE DE MUDANÇA. 6- CONCEPÇÕES TEÓRICO-PRÁTICAS DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM. 7- SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM. 8- POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS. 9- ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM NÍVEL AMBULATORIAL. 10- NORMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA ATUAÇÃO: PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES, PROGRAMAS DA MULHER, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE, DO IDOSO, PARA DST E AIDS, PARA HANSENÍASE, PARA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

PNEUMOLOGIA SANITÁRIA, PARA HIPERTENSÃO E DE DIABÉTICO. 11- PLANEJAMENTO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM. PROCESSO DE ENFERMAGEM - TEORIA E PRÁTICA. 12- CONSULTA DE ENFERMAGEM. 13- MEDIDAS DE HIGIENE E DE SEGURANÇA NOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM. 14- EMERGÊNCIAS CLÍNICO-CIRÚRGICAS E A ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM. 15- PRIMEIROS SOCORROS. 16- ASSISTÊNCIA INTEGRAL POR MEIO DO TRABALHO EM EQUIPES: DE ENFERMAGEM, MULTIPROFISSIONAL E INTERDISCIPLINAR. 17- ENSINO AO PACIENTE COM VISTAS AO AUTO-CUIDADO: PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DA SAÚDE. 18- PORTARIA PNAB Nº 2.436/2017.

FISCAL TRIBUTÁRIO

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 145 – 156), LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE COROADOS, CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE COROADOS.

FISIOTERAPEUTA

FUNDAMENTOS DE FISIOTERAPIA, CONHECIMENTOS ANATÔMICOS, FISIOLÓGICOS E PATOLÓGICOS DAS ALTERAÇÕES MUSCULOESQUELÉTICAS, NEUROLÓGICAS E MENTAIS, CARDIORRESPIRATÓRIAS, ANGIOLÓGICAS E PEDIÁTRICAS; CONHECIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CINESIOLOGIA; EXAME CLÍNICO, FÍSICO, SEMIOLOGIA, EXAMES COMPLEMENTARES E PLANO DE TRABALHO EM FISIOTERAPIA; FISIOTERAPIA GERAL: EFEITOS FISIOLÓGICOS, INDICAÇÕES E CONTRA-INDICAÇÕES DE TERMOTERAPIA, CRIOTERAPIA, HIDROTERAPIA, MASSOTERAPIA, MECANOTERAPIA, CINESIOTERAPIA MOTORA E RESPIRATÓRIA, ELETROTERAPIA, MANIPULAÇÃO VERTEBRAL; FISIOTERAPIA EM TRAUMATOLOGIA, ORTOPEDIA E REUMATOLOGIA; FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA; FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTÉTRICIA; FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA, GERIATRIA E NEONATOLOGIA; FISIOTERAPIA CARDIOVASCULAR; AMPUTAÇÃO: INDICAÇÕES E TIPOS DE PRÓTESE E ORTESES; MASTECTOMIAS; FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA; FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA: FISIOTERAPIA PULMONAR; INSUFICIÊNCIA RESPIRATÓRIA AGUDA E CRÔNICA; INFECÇÃO DO SISTEMA RESPIRATÓRIO; FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR: CONCEITO DE ERGONOMIA, DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO, PRÁTICAS PREVENTIVAS NO AMBIENTE DE TRABALHO; ASSISTÊNCIA FISIOTERAPEUTICA DOMICILIAR; RISCOS OCUPACIONAIS NA FISIOTERAPIA E SUA PREVENÇÃO, CÓDIGO DE ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. LEI Nº 8.080 DE 19/09/90, LEI Nº 8.142 DE 28/12/90; NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - NOB-SUS DE 1996; NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE/SUS - NOAS-SUS DE 2002. POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO. PACTOS PELA VIDA EM DEFESA DO SUS E DE GESTÃO. POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. LEI Nº 8.142, DE 28/12/90. SISTEMA DE PLANEJAMENTO DO SUS. POLÍTICA NACIONAL DE PROMOÇÃO DE SAÚDE. PORTARIA Nº 648/GM DE 28 DE MARÇO DE 2006 - ESTRATÉGIA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.

MÉDICO

MÉDICO DE FAMÍLIA

CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.

MONITOR DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: CONCEITOS. COMPONENTES DOS SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO: HARDWARE E SOFTWARE. SOFTWARE BÁSICO, SOFTWARE UTILITÁRIO, SOFTWARE APLICATIVO E SOFTWARE LIVRE: CONCEITOS. REDE DE COMPUTADORES (CABEADAS E WIRELESS) E EQUIPAMENTOS DE CONECTIVIDADE: CONCEITOS E APLICAÇÕES. CONCEITOS, FUNÇÕES E APLICAÇÕES DE INTERNET. TIPOS E CARACTERÍSTICAS DOS NAVEGADORES E DISPOSITIVOS MÓVEIS. CONCEITOS SOBRE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS DE COLABORAÇÃO, COMPUTAÇÃO NA NUVEM, CORREIO ELETRÔNICO E WEBMAIL, GRUPOS DE DISCUSSÃO, FÓRUMS, WIKIS E REDES SOCIAIS. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7/8.1(PORTUGUÊS), LINUX E LIBREOFFICE 6.3.1 (PORTUGUÊS): CONCEITOS, INTERFACE, COMANDOS, FUNÇÕES, RECURSOS E USABILIDADE. EDITOR DE TEXTO MS WORD 2007/2010/2013/2016 (PORTUGUÊS): CONCEITOS, COMANDOS, RECURSOS E USABILIDADE. PLANILHA ELETRÔNICA MS EXCEL 2007/2010/2013/2016 (PORTUGUÊS): CONCEITOS, COMANDOS, RECURSOS E USABILIDADE (INTERFACE, BANCOS DE DADOS, CRIAÇÃO DE PLANILHAS, REFERÊNCIAS A CÉLULAS, CÓPIA LÓGICA, USO DE FÓRMULAS E FUNÇÕES, MODELOS, GERAÇÃO DE GRÁFICOS, FORMATAÇÃO DE CÉLULAS E IMPRESSÃO). REDES DE COMPUTADORES E INTERNET: CONCEITOS, TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E SERVIÇOS. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: CONCEITOS, PRINCÍPIOS, PROBLEMAS, AMEAÇAS, ATAQUES. BACKUP E ANTIVÍRUS.

NUTRICIONISTA

POLÍTICA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO; SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE); PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PROMOCÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL; ÉTICA PROFISSIONAL E BIOÉTICA; CIÊNCIA DOS ALIMENTOS: COMPOSIÇÃO E BIOQUÍMICA DOS ALIMENTOS; TÉCNICA DIETÉTICA; O ESTUDO DOS PRINCIPAIS GRUPOS ALIMENTARES; NUTRIÇÃO HUMANA: METABOLISMO ENERGÉTICO E DOS NUTRIENTES; AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO DO ESTADO NUTRICIONAL; EDUCAÇÃO E SAÚDE: EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL; PRESCRIÇÃO DIETÉTICA E TERAPIA NUTRICIONAL NAS DOENÇAS CRÔNICAS NÃO TRANSMISSÍVEIS; ATENÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL PARA INDIVÍDUOS SADIOS E ENFERMOS NOS DIFERENTES CICLOS DA VIDA; VIGILÂNCIA SANITÁRIA; PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO.

PSICÓLOGO

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, LEIS E REGULAMENTAÇÃO. PARTICIPAÇÃO E CONTROLE SOCIAL; DIRETRIZES PARA A GESTÃO DO SUS: DESCENTRALIZAÇÃO, REGIONALIZAÇÃO, MUNICIPALIZAÇÃO, FINANCIAMENTO, REGULAÇÃO, PACTOS PELA SAÚDE, PROTOCOLOS DO SUS; ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF: CONCEITOS, LEGISLAÇÕES, NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF; SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE. A PESQUISA CIENTÍFICA COMO BASE PARA A ATUAÇÃO PROFISSIONAL; OS DIFERENTES MÉTODOS DE OBSERVAÇÃO DO COMPORTAMENTO HUMANO; O CONCEITO DE SAÚDE COMO FENÔMENO MULTIDETERMINADO; MODALIDADES DE INTERVENÇÃO EM PSICOLOGIA DA SAÚDE. PERSPECTIVAS EM PSICOLOGIA DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SAÚDE; COMPORTAMENTOS RELACIONADOS À SAÚDE; O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA COMO BASE PARA A INTERVENÇÃO PROFISSIONAL EM SAÚDE; INFLUÊNCIAS SOCIAIS E AMBIENTAIS SOBRE A SAÚDE; REDUÇÃO DE DANOS NA ABORDAGEM DE DROGAS E DST-AIDS; VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL DE FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS; DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA DOS USUÁRIOS DO CRAS E CREAS. SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) E O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) E O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS). CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8.069/90. ESTATUTO DO IDOSO – LEI 10.741/03. PSICOLOGIA E GESTÃO DE PESSOAS EM ORGANIZAÇÕES; PSICOLOGIA SOCIAL; PROCESSO GRUPA E PSICOLOGIA E TEORIAS DA PERSONALIDADE.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESENHO: NOMENCLATURA, ESPECIFICAÇÕES, INDICAÇÕES EM PLANTAS BAIXAS, CORTES E FACHADAS. ESCALAS APROPRIADAS PARA TIPO DE DESENHOS E TRANSFORMAÇÕES DE ESCALA. LEGENDAS, CONVENÇÕES, PLANILHAS, SELOS, CARIMBOS E MARGENS. NORMAS BRASILEIRAS PARA DESENHO TÉCNICO E DESENHO ARQUITETÔNICO. REPRESENTAÇÃO NORMATIZADA PARA EIXO, CORTE, MADEIRA, CONCRETO E AÇO. EQUIPAMENTOS PARA DESENHO E SEU USO CARACTERÍSTICO, FORMATO DE PAPEL. NOÇÕES SOBRE: ESTRUTURAS METÁLICAS, ESTRUTURAS DE MADEIRA, ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO, RESTAURAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, INSTALAÇÕES DOMICILIARES, TOPOGRAFIA. DESENHO DE CONSTRUÇÃO CIVIL. PROJETO ARQUITETÔNICO. DESENHOS E ESBOÇOS TÉCNICOS ESTRUTURAIIS, COM AUXÍLIO DE SOFTHWARES. ESPECIFICAÇÕES E INSPEÇÕES DE MATERIAIS. PROGRAMAS DE TRABALHO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS. INSPEÇÕES TÉCNICAS E RELATÓRIOS TÉCNICOS. ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS. ORÇAMENTO: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA; MEDIÇÕES E QUANTIFICAÇÕES. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO. NR-08 EDIFICAÇÕES. NR-18 CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: CONCEITOS. COMPONENTES DOS SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO: HARDWARE E SOFTWARE. SOFTWARE BÁSICO, SOFTWARE UTILITÁRIO, SOFTWARE APLICATIVO E SOFTWARE LIVRE: CONCEITOS. REDE DE COMPUTADORES (CABEADAS E WIRELESS) E EQUIPAMENTOS DE CONECTIVIDADE: CONCEITOS E APLICAÇÕES. CONCEITOS, FUNÇÕES E APLICAÇÕES DE INTERNET. TIPOS E CARACTERÍSTICAS DOS NAVEGADORES E DISPOSITIVOS MÓVEIS. CONCEITOS SOBRE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS DE COLABORAÇÃO, COMPUTAÇÃO NA NUVEM, CORREIO ELETRÔNICO E WEBMAIL, GRUPOS DE DISCUSSÃO, FÓRUMS, WIKIS E REDES SOCIAIS. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7/8.1(PORTUGUÊS), LINUX E LIBREOFFICE 6.3.1 (PORTUGUÊS): CONCEITOS, INTERFACE, COMANDOS, FUNÇÕES, RECURSOS E USABILIDADE. EDITOR DE TEXTO MS WORD 2007/2010/2013/2016 (PORTUGUÊS): CONCEITOS, COMANDOS, RECURSOS E USABILIDADE. PLANILHA ELETRÔNICA MS EXCEL 2007/2010/2013/2016 (PORTUGUÊS): CONCEITOS, COMANDOS, RECURSOS E USABILIDADE (INTERFACE, BANCOS DE DADOS, CRIAÇÃO DE PLANILHAS, REFERÊNCIAS A CÉLULAS, CÓPIA LÓGICA, USO DE FÓRMULAS E FUNÇÕES, MODELOS, GERAÇÃO DE GRÁFICOS, FORMATAÇÃO DE CÉLULAS E IMPRESSÃO). REDES DE COMPUTADORES E INTERNET: CONCEITOS, TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E SERVIÇOS. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: CONCEITOS, PRINCÍPIOS, PROBLEMAS, AMEAÇAS, ATAQUES. BACKUP E ANTIVÍRUS.