



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



**ERRATA 001**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais publica ERRATA junto ao Edital do Concurso Público nº 001/2024, para que nele conste:

**01. No item 2- DOS CARGOS, onde se lê:**

2.2 Os cargos, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
025	<b>OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 1.723,16</b>	Objetiva + prática
033	<b>TÉCNICO VETERINÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	<del>Curso Técnico Veterinário + Registro no CRMV</del>	40 horas	<b>R\$ 2.447,45</b>	Objetiva

**- Leia-se:**

2.2 Os cargos, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
025	<b>OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>09</b>	<b>01</b>	<b>10 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 1.723,16</b>	Objetiva + prática
033	<b>TÉCNICO VETERINÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	<b>Curso em Técnico Veterinário</b>	40 horas	<b>R\$ 2.447,45</b>	Objetiva

**02. No item 8 - DAS PROVAS OBJETIVAS, onde se lê:**

8.1 As provas (objetiva e dissertativa) terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

**- Leia-se:**

8.1 As provas (objetiva e dissertativa) terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**, exceto para o cargo Procurador Municipal, que terá duração máxima de **3h00 (três horas)**, e duração mínima de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**.

**03. No item 10 - DA PROVA PRÁTICA, onde se lê:**

10.2 Serão convocados:

k) Para o cargo de Oficial Administrativo – ~~10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.~~

**- Leia-se:**

10.2 Serão convocados:

k) Para o cargo de Oficial Administrativo – **30 (trinta) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros para PcD.**



#### **04. No ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, onde se lê:**

##### **TÉCNICO EM RAIOS X**

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. ~~Portaria 453 e 485 (NR 32)~~. Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

##### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. ~~Lei nº 8.666/93~~. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

##### **AUXILIAR TRIBUTÁRIO**

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos a Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extraorçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. ~~Licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações~~; lei nº 14.133/21. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCT. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público.

##### **PROCURADOR**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; ~~Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos)~~. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. ~~Leis Municipais: Lei Orgânica do Município, Lei nº 1600 de 03 de dezembro de 2001. Lei nº 1500 de 07 de dezembro de 1999. Lei 14.133/21, Lei de improbidade 8.429/92 e alteração Lei n.14.230/21, Lei complementar 101/2000 e Lei de Execução Fiscal n. 6.830/80.~~

### **MÉDICO CLÍNICO**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hídrico-eletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. ~~Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI – Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.~~ PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

**- Leia-se:**

### **TÉCNICO EM RAIOS X**

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. **RDC 611/2022 – ANVISA.** Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21)**. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

### **AUXILIAR TRIBUTÁRIO**

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos a Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extraorçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 14.133/21. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCT. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público.

### **PROCURADOR**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; **Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21)**. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. **Lei Orgânica do Município. Lei de improbidade 8.429/92 e alteração Lei n. 14.230/21. Lei complementar 101/2000 e Lei de Execução Fiscal n. 6.830/80**

### **MÉDICO CLÍNICO**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488,



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hídrico-eletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

***05. As Demais disposições do Edital permanecem inalteradas.***

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

Eldorado, 01 de abril de 2024.

**DINOEL PEDROSO ROCHA**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



*A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2024, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Eldorado, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 O concurso público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações.
- 1.2 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.3 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pelo Decreto n.º 1.237/2024.
- 1.4 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
- Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.
  - Prova de Títulos, de caráter classificatório (conforme o cargo);
  - Prova Prática, de caráter eliminatório (conforme o cargo);
  - Prova Dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório (conforme o cargo).
- 1.5 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Eldorado. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 1.6 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 2 (dois) dias corridos a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

### **2 - DOS CARGOS**

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 2.2 Os cargos, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO</b>								
001	<b>COLETOR DE LIXO</b>	00	*	<b>CR</b>	Alfabetizado.	40 horas	<b>R\$ 1.419,76</b>	Objetiva
002	<b>PEDREIRO</b>	00	*	<b>CR</b>	Alfabetizado.	40 Horas	<b>R\$ 1.552,55</b>	Objetiva + prática
003	<b>PINTOR</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Alfabetizado.	40 horas	<b>R\$ 1.473,03</b>	Objetiva + prática



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



004	<b>SERVIDOR BRAÇAL</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	Alfabetizado.	40 horas	<b>R\$ 1.419,76</b>	Objetiva
005	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b>	09	01	<b>10 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.419,76</b>	Objetiva
006	<b>COZINHEIRO</b>	09	01	<b>10 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.419,76</b>	Objetiva + prática
007	<b>COVEIRO</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.473,03</b>	Objetiva
008	<b>GARI</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.419,76</b>	Objetiva
009	<b>JARDINEIRO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.419,76</b>	Objetiva + prática
010	<b>MOTORISTA</b>	09	01	<b>10 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D	40 horas	<b>R\$ 1.552,55</b>	Objetiva + prática
011	<b>OPERADOR DE MÁQUINA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.961,81</b>	Objetiva + prática
012	<b>PADEIRO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.473,03</b>	Objetiva + prática
013	<b>ELETRICISTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Completo + Curso Profissionalizante em Elétrica e NR-10	40 horas	<b>R\$ 1.552,55</b>	Objetiva + prática
014	<b>FISCAL DE SERVIÇOS E OBRAS</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	<b>R\$ 1.552,55</b>	Objetiva
<b>NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b>								
015	<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo + CNH D	40 horas	<b>R\$ 1.879,66</b>	Objetiva
016	<b>AGENTE FISCAL SANITÁRIO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo.	35 horas	<b>R\$ 1.723,16</b>	Objetiva
017	<b>ALMOXARIFE</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 1.961,81</b>	Objetiva
018	<b>ASSISTENTE DE CONTABILIDADE</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino técnico ou superior em Contabilidade + Registro no CRC	40 horas	<b>R\$ 3.498,53</b>	Objetiva
019	<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo + Registro no CRO	40 horas	<b>R\$ 1.611,16</b>	Objetiva



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



020	AUXILIAR DE FARMÁCIA	00	*	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.611,16	Objetiva
021	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 2.041,50	Objetiva
022	AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	09	01	10 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.879,66	Objetiva
023	AUXILIAR TRIBUTÁRIO	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 2.041,50	Objetiva
024	MONITOR ESCOLAR	04	01	05 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.723,16	Objetiva
025	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09	01	10 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.723,16	Objetiva + prática
026	OFICIAL DE REPAROS	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.723,16	Objetiva + prática
027	RECEPCIONISTA	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.473,03	Objetiva
028	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01	*	01 + CR	Ensino Técnico em Edificações com conhecimento em AUTOCAD.	40 horas	R\$ 2.953,82	Objetiva + prática
029	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	*	03 + CR	Ensino Técnico em Enfermagem + Registro definitivo no COREN.	40 horas	R\$ 2.071,52	Objetiva
030	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	01	*	01 + CR	Curso Técnico em Imobilização Ortopédica.	40 horas	R\$ 2.071,52	Objetiva
031	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	00	*	CR	Curso Técnico em Nutrição + Registro no CRN.	40 horas	R\$ 2.953,82	Objetiva
032	TÉCNICO EM RAIOS X	01	*	01 + CR	Curso Técnico em Radiologia + Registro no Conselho de Classe CRTR.	24 horas	R\$ 2.447,45	Objetiva
033	TÉCNICO VETERINÁRIO	01	*	01 + CR	Curso em Técnico Veterinário	40 horas	R\$ 2.447,45	Objetiva
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
034	ANALISTA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO	00	*	CR	Ensino Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Gestão da Tecnologia da Informação	40 horas	R\$ 3.110,29	Objetiva
035	ANALISTA JURÍDICO	01	*	01 + CR	Ensino Superior Completo em Direito (bacharel).	30 horas	R\$ 4.576,80	Objetiva





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



036	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Assistência Social + Registro no CRESS.	30 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva
037	<b>CONTADOR</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo em Contabilidade + Registro no CRC + experiência de 03 anos comprovada.	35 horas	<b>R\$ 7.748,93</b>	Objetiva
038	<b>DENTISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Odontologia + Registro no CRO.	40 horas	<b>R\$ 7.748,93</b>	Objetiva
039	<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia ou Gestão Escolar + 04 anos de experiência de docência.	40 horas	<b>R\$ 5.754,16</b>	Objetiva
040	<b>ENFERMEIRO</b>	03	*	<b>03 + CR</b>	Superior Completo em Enfermagem + Registro definitivo no COREN.	40 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva
041	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	00	*	<b>CR</b>	Superior Completo + Registro no CREA.	30 horas	<b>R\$ 4.986,95</b>	Objetiva
042	<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho + Registro no CREA	30 horas	<b>R\$ 4.986,95</b>	Objetiva
043	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior + Registro no CREFITO	30 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva
044	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior + Registro no CREFONO	35 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva
045	<b>MÉDICO CLÍNICO</b>	05	01	<b>06 + CR</b>	Ensino Superior + Registro no CRM	24 horas (plantão)	<b>R\$ 2.109,86</b>	Objetiva
046	<b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM + Especialidade em Ginecologia	16 horas	<b>R\$ 7.748,93</b>	Objetiva
047	<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM + Especialidade em Ortopedia	16 horas	<b>R\$ 7.748,93</b>	Objetiva
048	<b>NUTRICIONISTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior em Nutrição + Registro no CRN	35 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva
049	<b>PROCURADOR</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior em Direito + Registro na OAB + experiência de 3 anos desempenhada exclusivamente após a conclusão do curso de bacharelado em Direito	35 horas	<b>R\$ 7.748,93</b>	Objetiva + dissertativa + títulos
050	<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	Magistério Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	25 horas	<b>R\$ 2.868,39</b>	Objetiva + títulos



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



051	<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II</b>	09	01	<b>10 + CR</b>	Magistério Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	30 horas	<b>R\$ 3.442,07</b>	Objetiva + títulos
052	<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Curso Superior em Pedagogia, Licenciatura Plena, ou curso em nível médio com especialização adequada para atendimento especializado para a integração dos educandos portadores de necessidades especiais nas classes comuns e pós-graduação em necessidades educacionais correlatas à: Deficiência Múltipla, Deficiência Física, Síndrome de Down, Cegueira ou Baixa Visão ou Visão Monocular, Surdez, Deficiência Intelectual, T.E.A., Síndrome de Rett	30 horas	<b>R\$ 3.442,07</b>	Objetiva + títulos
053	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Nível Superior em Curso de Licenciatura, Graduação Plena + Habilitação Específica em Educação Artística	30 horas	<b>R\$ 3.442,07</b>	Objetiva + títulos
054	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Nível Superior em Curso de Licenciatura, Graduação Plena + Habilitação Específica em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	30 horas	<b>R\$ 3.442,07</b>	Objetiva + títulos
055	<b>PSICÓLOGO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Psicologia + Registro no CRP	35 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva
056	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Curso Superior em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe	30 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva
057	<b>TESOUREIRO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo na área de Administração, Contabilidade ou Economia + registro na entidade de classe competente (se existir).	40 horas	<b>R\$ 4.986,95</b>	Objetiva + prática
058	<b>VETERINÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no CRMV	20 horas	<b>R\$ 4.219,70</b>	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

\*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

**2.3 Todos os servidores terão direito a cartão alimentação no valor de R\$530,00 (quinhentos e trinta reais), conforme Lei Complementar nº 117/2024.**

2.4 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo por período de provas (01; 02 e 03), ou seja, poderá ter no máximo 03 (três) inscrições. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

2.5 A ABCP reserva-se no direito de alterar e/ou agrupar os períodos pré-definidos na tabela do subitem 2.6. O candidato que ocasionalmente, após essa alteração tenha duas ou mais provas agendadas no mesmo horário, poderá solicitar antes da aplicação das provas e exclusivamente via e-mail [abcp@abconcursonpublicos.org](mailto:abcp@abconcursonpublicos.org), qual prova deseja realizar e também solicitar o reembolso da taxa de inscrição a ser cancelada.

2.6 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02	PERÍODO 03
COLETOR DE LIXO	PINTOR	SERVIDOR BRAÇAL
PEDREIRO	AUXILIAR DE LIMPEZA	MOTORISTA
COZINHEIRO	COVEIRO	PADEIRO



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



JARDINEIRO	GARI	ELETRICISTA
OPERADOR DE MÁQUINA	FISCAL DE SERVIÇOS E OBRAS	ALMOXARIFE
AGENTE DE TRÂNSITO	AGENTE FISCAL SANITÁRIO	AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	AUXILIAR TRIBUTÁRIO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	MONITOR ESCOLAR	OFICIAL DE REPAROS
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	OFICIAL ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	TÉCNICO EM RAIOS X	TÉCNICO VETERINÁRIO
ANALISTA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO	ANALISTA JURÍDICO	ASSISTENTE SOCIAL
CONTADOR	DENTISTA	DIRETOR DE ESCOLA
MÉDICO CLÍNICO	FISIOTERAPEUTA	ENFERMEIRO
MÉDICO GINECOLOGISTA	FONOAUDIÓLOGO	ENGENHEIRO CIVIL
MÉDICO ORTOPEDISTA	NUTRICIONISTA	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
PROCURADOR	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II	PROF. DE ATEND. ED. ESPECIALIZADO
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	VETERINÁRIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
PSICÓLOGO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
		TESOUREIRO

- 2.7 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 2.8 A atribuição da carga horária será feita em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 2.9 O vencimento dos cargos tem como base o mês de fevereiro do corrente ano.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir das **18h00 do dia 22/03/2024** até as **23h59 do dia 22/04/2024**.
- 3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente e declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital e requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
- 3.5 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:
- Clicar na aba "Área do Candidato";
  - Localizar o Edital desejado;
  - Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"
  - Inserir o CPF;
  - Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
  - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
  - Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 23/04/2024.**
- 3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.7 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.8 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.
- 3.9 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- 3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.11 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.12 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.15 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.
- 3.16 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.
- 3.17 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.423/2020, que dispõe sobre as pessoas que são doadoras de sangue e medula óssea ou de órgãos do pagamento de taxa de inscrição para concursos públicos de Eldorado, deverão enviar, no período entre o dia 22/03/2024 até às 23h59 do dia 25/03/2024, via *upload*, acessando a Área do Candidato, imagem legível de Comprovante(s), carteirinha ou declaração comprovando que foi doadora de sangue, medula óssea ou órgão no prazo compreendido entre os 12 meses que antecedem a data de inscrição para tal concurso, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora, que comprove que o candidato efetuou a doação, bem como a data da doação. O requerimento de isenção que se fundamentar em informação falsa será indeferido e o candidato ficará sujeito às sanções previstas em lei.
- 3.18 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.
- 3.19 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.
- 3.20 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no subitem 3.5 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral.
- 3.21 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.
- 3.22 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.
- 3.23 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, "a", da Lei nº 13.709/2019, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

#### **4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.
- 4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio/técnico e de R\$ 70,00 (setenta reais) para cargos de nível superior.
- 4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-las.
- 4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)
- 4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade de o candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.
- 4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) preenchendo o formulário de "Contato" ou através do e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org).
- 4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

#### **5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

- a) Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos 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 DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO-SP, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Comissão não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

## **6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS**

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:

- a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e
- b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de "Sabatista" enviar via *upload* à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.6 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.

6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

### **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoas com Deficiência)**

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição. Encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a “área do candidato” com seu *login* e senha, através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org):

a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. *Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência 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. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.1.1 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

7.1.2 A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

7.1.3 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.

7.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5 A imagem do laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

7.10 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.11 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.

7.12 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- 7.13 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.
- 7.14 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 7.15 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.
- 7.16 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 7.17 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.
- 7.18 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 7.19 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.
- 7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.
- 7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.22 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## **8 - DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 8.1 As provas (objetiva e dissertativa) terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**, exceto para o cargo Procurador Municipal, que terá duração máxima de **3h00 (três horas)**, e duração mínima de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**.
- 8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).
- 8.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). **Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.**
- 8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**
- 8.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.
- 8.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

**"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"**

Ref.: Concurso Público nº 001/2024- PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO-SP

À Associação Brasileira de Concursos Públicos

São Caetano do Sul - SP / CEP: 09571-340



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



8.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

8.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realiza-las.

8.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

8.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.

8.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.

8.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.

8.18 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

**8.19 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.**

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

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

8.22 Não serão consideradas:

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

8.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.

**8.26 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**

8.27 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
- Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
- For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
- For surpreendido, portando armas;

8.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



protetores auriculares.

8.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.

8.30 Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

8.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

8.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

**8.33 Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.**

8.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva / Dissertativa. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.35 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## **9 – DA PROVA DISSERTATIVA**

9.1 Além da prova objetiva o candidato inscrito para o cargo de Procurador Municipal realizará juntamente com a prova objetiva uma prova discursiva com 1 (uma) questão.

9.2 A Prova Discursiva será corrigida apenas para os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme subitem 8.19.

9.2.1 Serão corrigidas as provas até a 15ª (decima quinta) posição mais empates da lista de ampla concorrência e mais o primeiro aprovado para PcD;

9.2.2 O candidato que não atingir a colocação determinada acima não terá a prova discursiva corrigida, e será excluído do Concurso Público.

9.3 A avaliação irá considerar a adequada abordagem do tema requisitado, grau de conhecimento, fluência, coerência da exposição, correção gramatical e precisão da linguagem técnica.

9.4 Será atribuída a nota de 0 (zero) a 1 (um) ponto, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 0,5 (cinco) pontos no total para ser habilitado na prova discursiva, que será avaliada conforme segue:

a) Adequada abordagem do tema requisitado: 0 a 0,2 pontos;

b) Grau de conhecimento: 0 a 0,3 pontos;

c) Fluência e coerência: 0 a 0,3 pontos;

d) Correção gramatical: 0 a 0,2 pontos.

9.5 Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva quando:

a) Fugir a proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso ou de outras formas);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade no campo definitivo;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível.

9.6 A resposta deverá conter no mínimo 05 (cinco) linhas e no máximo 10 (dez) linhas.

9.7 A prova terá caráter classificatório e eliminatório, cujo assunto a ser abordado consta no ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

9.8 O candidato que não obtiverem a nota mínima na prova discursiva será automaticamente excluído do Concurso Público.

9.9 O espelho da correção da prova discursiva será publicado juntamente com o gabarito da prova objetiva.

9.10 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.

9.11 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## **10 – DA PROVA PRÁTICA**

10.1 Para os cargos de Pedreiro, Pintor, Cozinheiro, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquina, Padeiro, Eletricista, Oficial de Reparos e Técnico em Edificações, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data e horário independente.

10.2 Serão convocados:

a) Para o cargo de Pedreiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

b) Para o cargo de Pintor – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

c) Para o cargo de Cozinheiro – 30 (trinta) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros para PcD.

d) Para o cargo de Jardineiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

e) Para o cargo de Motorista – 30 (trinta) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros aprovado para PcD.

f) Para o cargo de Operador de Máquina – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

g) Para o cargo de Padeiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

h) Para o cargo de Eletricista – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



- i) Para o cargo de Oficial de Reparos – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.  
j) Para o cargo de Técnico em Edificações – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.  
k) Para o cargo de Oficial Administrativo – 30 (trinta) primeiros aprovados, mais os 02 (dois) primeiros para PcD.  
l) Para o cargo de Tesoureiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
- 10.3 A prova terá caráter eliminatório.  
10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.  
10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.  
10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.  
10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**  
10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.  
10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.  
10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.  
10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:  
a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;  
b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;  
c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.  
10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.  
10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.  
10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## **11 - DAS PROVAS DE TÍTULOS**

- 11.1 Este Edital contempla prova de títulos que será aplicada somente para os cargos que constam prova de títulos, conforme tabela do subitem 2.2  
11.2 Poderá o candidato que desejar participar das Provas de Títulos, devendo durante o período de inscrição, anexar via upload a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) de acordo com o procedimento abaixo consignado:  
10.2.1 Procedimentos:  
a) Logar no sistema com CPF e senha;  
b) No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link “TÍTULOS”;  
c) Anexar os documentos comprobatórios;  
11.3 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação;  
11.4 A Prova de Títulos, apenas terá efeito de “classificação”, não sendo esta eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final;  
11.5 Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 8.19;  
11.6 A contagem total máxima dos pontos será 11 (onze). Divididos da seguinte forma:  
a) 10 (dez) pontos da Prova Objetiva;  
b) 1 (um) ponto da Prova de Títulos.  
11.7 Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha;  
11.8 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo;  
11.9 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos:

<b>TÍTULOS</b>	<b>LIMITE DE CERTIFICADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001



(Diploma de conclusão de Mestrado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>1 PONTO</b>		

- 11.10 Não será aceito documentação parcial, esta deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 10.8.
- 11.11 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 10.8 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado;
- 11.12 O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- 11.13 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado;
- 11.14 **Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados;**
- 11.15 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão aceitos se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente;
- 11.16 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação de documentação;
- 11.17 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos;
- 11.18 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Organizadora ABCP;
- 11.19 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 11.20 Não serão aceitos:
- Títulos entregues fora do prazo determinado;
  - Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório e/ou com validação digital;
  - Fotos e/ou imagens de Títulos;
  - Títulos de curso ainda em andamento, tendo em vista que deverá estar concluído até a data de envio do mesmo, definido no edital;
  - Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
  - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos;
  - Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital;
  - Títulos entregues sem Histórico Escolar.
- 11.21 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme disposto no item 13.

## 12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
  - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - Maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
  - Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição.
- 12.2 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## 13 - DOS RECURSOS

- 13.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)
- 13.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da “Área do Candidato” e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).
- 13.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 13.1, o candidato perde o direito de recorrer.
- 13.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 13.1 deste Edital, devidamente fundamentado.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



13.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

13.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.7 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.

13.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 13.1.

13.9 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.

13.10 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 13.6, 13.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, 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.

13.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

13.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

#### **14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos.

14.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

14.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

14.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

14.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

14.9 O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

14.10 O prazo para comparecimento na prefeitura passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.

14.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

14.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, mediante protocolo online no site da [www.eldorado.sp.gov.br](http://www.eldorado.sp.gov.br)

14.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14.14 O candidato, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o candidato deverá apresentar o laudo médico original.

14.15 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



14.16 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- f) Carteira de trabalho frente e verso, onde consta número, série e assinatura ou carteira digital;
- g) Carteira de trabalho onde consta a data do 1º emprego e último registrado;
- h) Título de eleitor frente e verso e comprovante da última votação ou justificativa;
- i) PIS/PASEP;
- j) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) dias de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais, disponível para emissão no <http://www2.policiacivil.sp.gov.br> ou Poupatempo;
- k) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) dias de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais federais.
- l) Carteira de Reservista;
- m) 01 (uma) foto 3x4 original;
- n) Declaração de bens;
- o) Laudo de deficiência, se for o caso;
- p) Carteira de Vacinação, Vacinas Dupla Adulta e Hepatite B atualizadas;
- q) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) ou Histórico escolar (cópia autenticada), para o cargo que se fizer necessário;
- r) Registro no Conselho Regional (cópia autenticada);
- s) Título de residência e/ou curso de especialização e/ou cursado 01 ano de residência médica na especialidade, exceto a especialidade de Clínico Geral, ou comprovar no mínimo de 01 ano de experiência atuado na área escolhida.
- t) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- u) RG, certidão de nascimento e CPF dos dependentes para fins de Imposto de Renda;
- v) Certidão de Quitação eleitoral;
- w) CNH para os cargos de motorista;
- x) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, julgar necessários.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

15.2 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. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

15.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

**15.4 A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

15.5 A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

15.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

15.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

15.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

15.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

15.10 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço,



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado, através de abertura de protocolo online no site da [www.eldorado.sp.gov.br](http://www.eldorado.sp.gov.br);

15.11 A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

15.12 A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

15.13 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

15.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do prédio de aplicação antes de decorrida uma hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.15 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

15.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

15.17 À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

15.18 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

15.19 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

15.20 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

15.21 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

15.22 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

15.23 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.24 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Sr<sup>o</sup> Prefeito e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

15.25 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
- f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

15.26 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



15.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Eldorado.*

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

Eldorado, 22 de março de 2024.

**DINOEL PEDROSO ROCHA**  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL**

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - TODOS OS NÍVEIS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.





## **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

### **COLETOR DE LIXO**

Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

### **PEDREIRO**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

### **PINTOR**

Conhecimento de cores em geral: cores básicas, cores primárias, cores neutras, cores secundárias, cores terciárias e outros tipos de cores e misturas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **SERVIDOR BRACAL**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Segurança no Trabalho.

### **AUXILIAR DE LIMPEZA**

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **COZINHEIRO**

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis.

**COVEIRO**

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**GARI**

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

**JARDINEIRO**

Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados; sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**MOTORISTA**

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

**OPERADOR DE MÁQUINA**

Condução de máquinas leves e pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

**PADEIRO**

Tipos de fermentação de pães e doces. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Confeitaria. Unidades de medida e equivalência de receitas. Tipos de pães, tortas, bolos e congêneres. Tipos de farinhas para pães e doces. Noções básicas de cardápio e seleção dos ingredientes. Reaproveitamento de alimentos.

**ELETRICISTA**

Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização,



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

### **FISCAL DE SERVIÇOS E OBRAS**

Instrumentos de atuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Lei Federal n.º 6.766/79). Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária municipal; Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Código de Obras e Posturas do Município.

### **AGENTE DE TRÂNSITO**

Direção Defensiva. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Sinalização de Trânsito - Manual de Sinalização do DENATRAN. Volumes I, II, III, IV, V, VI, VII. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Proteção ao Meio Ambiente. Relacionamento interpessoal. Formas de tratamento. Ética e Cidadania. Legislação: Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Decreto n.º 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei n.º 9.503/97 (CTB).

### **AGENTE FISCAL SANITÁRIO**

Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário. Mapeamento e territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária, municipalização e descentralização. Conceitos: abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções (Lei Federal n.º 6.437/77 e alterações). Alimentos: manipulação, armazenamento e transporte. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (Lei Federal n.º 9.782/99, suas alterações e regulamentações). Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal n.º 11.445, de 2007 e alterações) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305, de 2010). Resíduos dos Serviços de Saúde. 18. Noções de saúde pública e saneamento básico. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Instauração de processos administrativos sanitários, incluindo lavratura de autos de infração e autos de imposição de penalidades previstas. Avaliação físico funcional de projetos de edificações de atividades de interesse da saúde e emissão do Laudo Técnico de Avaliação - LTA

### **ALMOXARIFE**

Fundamentos e técnicas de execução de serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais para manter o estoque em condições de atender as necessidades do serviço. Estoque e controle de estoque. Noções básicas de almoxarifado, armazenamento e transporte de materiais. Descentralização do Almoxarifado. Formas e sistemas de uso para estocagem. Controle do Almoxarifado: entradas e saídas. Conhecimento em recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais do almoxarifado. Administração de recursos materiais e patrimoniais. Inventário e balanço. Controle de Notas Fiscais. Noções de controle dos bens patrimoniais.

### **ASSISTENTE DE CONTABILIDADE**

Princípios de contabilidade. Contabilização de atos e fatos contábeis. Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. Cuidados gerais na administração de medicamentos Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Processo de esterilização. Descarte do lixo farmacêutico. Noções de higiene e segurança.

### **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS**

Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional. Rotina de departamento de pessoal: (cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, DIRF, RAIS, SEFIP, INSS); Tribunal de Contas. Contratos Individuais de Trabalho: CLT – Consolidação das Leis Trabalhista. Direitos. Deveres e responsabilidades. Assistência previdenciária. Estilos de administração de recursos humanos: A teoria "X" e a teoria "Y". Administração de recursos humanos: Objetivos de R.H. e suas funções. Órgãos de Planejamento e Execução. Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. Agente Motivador humano: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Relações Humanas e Recursos Humanos; Redação oficial. Noções sobre a elaboração de RAIS, GFIP, DIRF e e- Social.

### **AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; Dever do estado em relação à educação infantil.

### **AUXILIAR TRIBUTÁRIO**

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos e Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extraorçamentárias.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 14.133/21. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCT. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público.

### **MONITOR ESCOLAR**

Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno – embarque – transporte e desembarque. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros. Telefones de emergência. Uso do cinto de segurança. Segurança do aluno durante o transporte escolar. Postura ética e profissional. Riscos no Transporte Escolar. Transporte de aluno com deficiência. Código Brasileiro de Transito – CBT: Art. 105- II; Capítulo-XIII da condução de escolares – Arts 136 a 139;

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

### **OFICIAL DE REPAROS**

Tipos de solda e tipos de materiais; equipamentos de proteção individual específicos; Conhecimentos do Processo Eletrodo Revestido; Conhecimentos do Processo Mig/Mag; Conhecimentos do Processo TIG; Conhecimentos do Processo oxigás; Conhecimentos dos Equipamentos de Soldagem; Conhecimentos de Soldagem de aço baixo carbono e médio carbono; Posições de soldagem (Conforme norma ASME); Simbologia de soldagem conforme norma ABNT; Defeitos de soldagem, suas causas e soluções; Metrologia (escala, trena e paquímetro). Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **RECEPCIONISTA**

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Manual De Redação da Presidência da República. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de Informática.

### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

### **TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia: posição, divisão e planos anatômicos. Fisiologia Humana. Fisiopatologia do Trauma. Sistema esquelético: ossos por região; sistema articular. Sistema muscular. conhecimento técnico para realização de imobilização gessada ou não, em geral, cuidados específicos na confecção da imobilização para evitar possíveis complicações; conhecimento básico para identificar as causas, sinais e sintomas das complicações mais comuns em decorrência das fraturas e/ou imobilizações: síndrome compartimental, embolia gordurosa, infecção, ulcera por pressão, edema em janela após-abertura de imobilização gessada; conhecimento teórico e prático para realização de imobilizações gessada ou não; posicionamento correto para determinadas imobilizações; cuidados com a pele; conhecimento teórico e prático para realização de correta tração cutânea e cuidados específicos para proteção da pele do membro a ser tracionado; cuidados e observações necessários em imobilizações com edema, perfusão periférica, dor, aparência externa da imobilização, manchas e quaisquer outras anormalidades. Aparelhos gessados. Aparelho gessado braquiomanual, inquienomoleolar e suropodálico; colocação de salto. Imobilização. Enfaixamento: com malha tubular, clavicular em oito, torocobraquial, compressivo dos membros, do joelho. Imobilização por fita adesiva. Calhas gessadas: técnicas, regras e cuidados. Calha autebraquiomanual e suropodálica. Talas: regras e cuidados. Tala digital. Traumatologia-ortopedia: definição e objetivos. Patologias ósseas, luxações, entorse, distensão, traumatismo cranioencefálico. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.

### **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Conceitos básicos de nutrição humana e de biodisponibilidade de nutrientes. Noções de anatomia e fisiologia humana. Noções de composição dos alimentos (micronutrientes, macronutrientes, água, fibras, vitaminas e minerais) e de avaliação do estado nutricional, nutrição nos ciclos de vida e atenção nutricional nas diversas enfermidades. Promoção da alimentação saudável e do aleitamento materno. Educação nutricional. Microbiologia dos alimentos e contaminação alimentar. Noções de Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Técnica dietética, seleção e preparo de alimentos, fatores de correção e cocção. Higiene de equipamentos, alimentos, utensílios, ambientes e manipuladores de alimentos. Características físico-químicas e sensoriais dos alimentos, per capita. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Métodos e controle de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos. Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Tecnologia de alimentos e sua conservação. Legislações sobre condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação. RDC 216 de 2004. Noções da aplicabilidade e elaboração do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais para Unidades de Alimentação e Nutrição, lactários e bancos de leite humano. Métodos de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, conservação da qualidade e distribuição de alimentos. Elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação. Higiene, manipulação, distribuição e controle de qualidade relacionados a produção de fórmulas lácteas, dietas enterais e leite humano ordenhado e pasteurizado. Funcionamento de lactário. Dietas hospitalares: tipos de dietas, alterações de consistência, modificações quantitativas de nutrientes, vias de administração da dieta e complicações na administração de dietas hospitalares. Ética profissional e código de ética dos técnicos em nutrição e dietética. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

### **TÉCNICO EM RAIOS X**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contra-indicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. RDC 611/2022 - ANVISA. Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

### **TÉCNICO VETERINÁRIO**

Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos, exóticos e silvestres; Diferentes raças e suas morfologias, manejo, sistemas de criação e instalações das seguintes espécies: Equino, Caprino, Suíno, Bovino, e Aves, Fisiologia reprodutiva e técnicas de reprodução dos animais domésticos e de produção, DSA (Defesa Sanitária Animal). Noções de controle de infecção. Biossegurança. Assepsia. Curativo. Controle de sinais vitais. Oxigenoterapia. Técnicas e procedimentos para vacinação. Manejo de instrumentos. Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e químicos. Doenças Bacterianas: Mastites, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmaniose. EPI. Ética. Noções de primeiros socorros. Código de Ética Profissional.

### **ANALISTA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO**

Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBok). Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; Segurança de Banco de Dados.

### **ANALISTA JURÍDICO**

Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa.

Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Estatual. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.

Direito Tributário: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies.

Direito Processual Civil (Código de Processo Civil, Lei nº 13.105/2015): Lei processual; Princípios informativos do Direito Processual; A interpretação das leis processuais; Jurisdição, processo e ação; As partes e os procuradores: capacidade, deveres, responsabilidade, substituição, sucessão, litisconsórcio, intervenção de terceiros; O Ministério Público no Processo Civil; O Juiz: impedimento e suspensão; competência. Competência interna. Critérios de determinação da competência interna. Competência em razão da causa e em razão do valor da matéria. Competência funcional. Competência territorial. Modificações da competência. Declaração de incompetência. Conflito de competência; Organização judiciária estadual. Atos processuais: Tutela Provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença: procedimento comum: fase de postulação; petição inicial; o pedido; a resposta do réu; exceções; reconvenção; revelia e reconhecimento do pedido; Fase de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo; fase probatória, a prova testemunhal; prova pericial; inspeção judicial; audiência de instrução e julgamento; Fase decisória: sentença; estrutura e formalidades da sentença; classificação da sentença; efeitos da sentença; coisa julgada; limites da coisa julgada. Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais; Processo de execução: Princípios gerais; Requisitos para realizar qualquer execução; Diversas espécies de execução; Embargos à Execução; Suspensão e extinção do processo de execução; Sistema recursal; Recursos: conceito, fundamentação do direito de recurso; atos sujeitos a recurso; recursos admissíveis; Princípios gerais dos recursos; Apelação. Agravo de Instrumento; Agravo interno. Embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Ação de usucapião. Mandado de segurança e ação popular. Juizado especial cível. Súmulas vinculantes e súmulas dos Tribunais Superiores.

Direito Previdenciário: Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais.

Direito Civil: Lei de Introdução às normas de Direito Brasileiro; lei, analogia, costumes, jurisprudência, princípios gerais de direito, equidade e moral; lei, classificação e hierarquia; Eficácia no tempo: vigência, revogação, repristinação e retroatividade. Conflito de normas jurídicas no tempo; lei, Eficácia no espaço: territorialidade e extraterritorialidade; conflito de normas no espaço; Ato jurídico perfeito, direito adquirido e coisa julgada; Hermenêutica, interpretação e aplicação do direito. Teoria Geral: das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Nome. Sociedades, associações e fundações. Domicílio: dos bens e sua classificação. Dos atos jurídicos, sua validade e eficácia. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Direito das coisas; Posse: aquisição, efeitos, perda e proteção. Propriedade: aquisição e perda; Direitos reais sobre as coisas alheias: usufruto, penhor e hipoteca. Direito das obrigações. Obrigação. Conceito. Elementos constitutivos; obrigação de dar, de fazer ou não fazer, alternativa, divisível e não divisível; Obrigações solidárias; Cláusula penal, efeitos das obrigações. Pagamento, pagamento indevido, consignação, subrogação, imputação em pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, transação, compromisso, confusão, emissão de dívidas, mora, inexecução; Transmissão das obrigações. Cessão de crédito, de débito e de contrato; Contrato: formação, contratos bilaterais, arras, estipulações em favor de terceiros, vício redibitório, evicção, contratos aleatórios; Espécies. Compra e Venda, troca, doação, locação, empreitada, empréstimo, depósito, mandato, gestão de negócios, contrato e sociedade, constituição de renda, seguro, fiança. Responsabilidade civil: noções gerais, culpa, dolo, liquidação das obrigações.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

### **CONTADOR**

Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPS; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – Válido a partir do exercício de 2019). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

### **DENTISTA**

Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

### **DIRETOR DE ESCOLA**

O papel do diretor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Organização do sistema educacional. Ensinar - conceitos, competências e o cotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino - importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Direção escolar: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo - avaliação. Educação construtivista. Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; Resolução de Problemas; plano de Ação; Avaliação do Plano de Ação; O Processo de Elaboração do PPP; A Municipalização do Ensino no Brasil; Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira. Tipos de gestão escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **ENFERMEIRO**

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Ética Profissional.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Disposições Gerais sobre as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho –SESMT. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Atividades e Operações Insalubres. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Prevenção e Combate a Incêndios. Gerenciamento de Riscos. Caldeiras, Vasos de Pressão e tubulações. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes –CIPA. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Resíduos Industriais: armazenamento e descarte. Trabalho em Altura. Ergonomia. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Sinalização de Segurança. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Equipamentos de Proteção Individual –EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva –EPC. Conhecimentos Gerais Relacionados a Primeiros Socorros. Mapa de Riscos: Riscos Químicos, Físicos, Biológicos, Ergonômicos e Mecânicos.

### **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurológico. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

### **MÉDICO CLÍNICO**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.

Anatomia do sistema musculoesquelético e Articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro Inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopedicas. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho-DORT (ex-L.E.R.). Afecções da Coluna Vertebral-Cervicobraquialgias, Dorsalgias, Lombalgias e Lombociatalgias Agudas e Crônicas. Urgências em Traumato-ortopedicas e Emergências Traumato-ortopedicas. Doenças Osteometabólicas. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### **PROCURADOR**

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.

**DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

**DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Lei Orgânica do Município. Lei de improbidade 8.429/92 e alteração Lei n. 14.230/21. Lei complementar 101/2000 e Lei de Execução Fiscal n. 6.830/80.

**DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL:** Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas



ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 33-54)

Disponível em:

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf))

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II**

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214. Currículo Paulista Base Nacional Comum Curricular – BNCC

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais:

- LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS - (p. 65-133)
- MATEMÁTICA ANOS INICIAIS - (p. 266-295)
- CIÊNCIAS ANOS INICIAIS - (p. 323-339)
- GEOGRAFIA ANOS INICIAIS - (p. 357- 377)
- HISTÓRIA ANOS INICIAIS - (p. 395- 413)

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

Disponível em: ([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf))

### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Teoria e Prática da Educação Especial. Tendências pedagógicas na prática escolar para educação especial. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto Nº 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro:



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação.

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214. Currículo Paulista Base Nacional Comum Curricular – BNCC

Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte:

- Artes Visuais;
- Dança;
- Música;
- Teatro.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 191-209)

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf))

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214. Currículo Paulista Base Nacional Comum Curricular – BNCC

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física:

- Brincadeiras e jogos;
- Esportes;
- Ginásticas;
- Danças;
- Lutas;
- Práticas corporais de aventura;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 229-237).

([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf))

### **PSICÓLOGO**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

**TESOUREIRO**

Código Tributário do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei Nº 5172/66 e suas alterações. Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - 7ª. Edição

**VETERINÁRIO**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica medicoveterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal - Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.





## **ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **COLETOR DE LIXO**

Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; Colocar o lixo em caminhões e descarrega-lo nos lugares para tal e executar outras tarefas afins.

### **PEDREIRO**

Carregar e descarregar caminhão, com material necessário para ser levado em obras públicas; efetuar limpeza, roçada e carpinação, utilizando instrumentos apropriados (foice, vassoura, pá, carrinho de mão), para manutenção e limpeza dos locais; Executar a limpeza em "bocas de lobo", para escoar água de rua proveniente, principalmente de chuva; fazer reparos em telhados, substituindo a telha e reboca, para manutenção de prédios da Prefeitura; Ajustar a perda ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificação material e ferramentas necessários para e execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios.

### **PINTOR**

Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizadora, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; Emassar paredes, móveis e vidros; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurarem pinturas; Executar trabalhos de induntagem (colagem) de peças metálicas; Trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

### **SERVIDOR BRACAL**

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades; As tarefas que se destinam a executar tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar na edificação e na reforma de prédios, conservação de estradas, pontes e outras atividades afins; Disponibilidade para exercício nos bairros, distritos e vilas municípios; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Zelar pelas dependências e instalações das repartições municipais, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos; Percorrer os logradouros, segundo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; Auxiliar no carregamento de entulhos, galhos e outros, com ou sem ajuda de maquinários; Executar limpeza de "boca de lobo"; Efetuar limpeza, roçada e capinação, utilizando instrumentos apropriados (foice, vassoura, pá, carrinho de mão, roçadeira à gasolina, elétrica ou à bateria), para manutenção dos locais; Executar atividades afins.

### **AUXILIAR DE LIMPEZA**

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de limpeza e higienização de ambientes, de auxílio em cozinhas e outros e preparo de café, chá e outros, zelando pela ordem e limpeza; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; Zelar pela higiene das dependências e instalações das repartições municipais, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos; Realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material; Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas colocadas sob sua guarda, recolhendo-os e mantendo-os limpos e solicitar, quando necessário, a manutenção dos mesmos; Utilizar botas, luvas e outras proteções apropriadas, durante a execução dos trabalhos; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Limpeza de banheiros e sanitários; Executar outras atribuições afins.

### **COZINHEIRO**

Executa serviços de preparo, cozimento e a distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos; Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis; Mantém registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido; Providencia a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização; Providencia a limpeza da cozinha; Executa outras tarefas



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



correlatas determinadas por seus superiores.

**COVEIRO**

As tarefas que se destinam a auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, transladar corpos e despojos; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério; Executar atividades correlatas.

**GARI**

Realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré-estabelecidos; Realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças; Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; Realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; Realizar a limpeza de parques, jardins e monumentos públicos; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

**JARDINEIRO**

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de jardinagem carborização em ruas e logradouros públicos.

**MOTORISTA**

Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito C.N.T., recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação de cargas e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-os aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação, transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos, efetuar as anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir a ambulância no transporte de doentes, quando lotado neste serviço; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Confere a pintura e lataria a fim de identificar possíveis riscos e amassados; Dirigir veículos de grande porte e utilitários de passageiros em viagens dentro ou fora do município ou do Estado, transportando passageiros ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiros ou mapas rodoviários; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**OPERADOR DE MÁQUINA**

Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

**PADEIRO**

Atividades específicas voltadas aos trabalhos de padaria: produzir pães, bolos, doces, preparar e cozinhar massas diversas, para abastecer o serviço de merenda escolar e outros, executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ELETRICISTA**

Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, troca de disjuntores, caixas de fusível, tomadas, interruptor, etc., de acordo com especificações técnicas e instruções recebidas; Montagem de padrão de entrada e aterramento; Testar a instalação elétrica repetida vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuito de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; Reparar ou substituir unidades



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



danificadas, para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; Testar os equipamentos elétricos reparados ou adquiridos pela Prefeitura; Executar os serviços de limpeza e reparo em geradores e motores elétricos; Seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; Zelar pela segurança em qualquer tipo de contato com eletricidade; Requisitar equipamentos e material necessário à execução do serviço; Elaborar orçamento de material necessário para a execução do serviço; Distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; instalar luminárias, reles-fotoelétricos, lâmpadas de iluminação pública; Ler e interpretar desenhos técnicos, modelos e especificações; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **FISCAL DE SERVIÇOS E OBRAS**

Efetuar vistoria em pontos comerciais e obras particulares, verificando condições do prédio, se está de acordo com a legislação vigente, para expedição de alvará de funcionamento, certidões de conclusão e expedição do habita-se; Efetuar fiscalização de ambulantes, farmácias, ponto de táxi, moto táxi demais estabelecimentos comerciais em pontos do centro da cidade, verificando documentação de autorização para comercialização; Acompanhar a limpeza de terrenos públicos ou particulares, através de controle de apontamento e número do cadastro, para emissão da taxa de cobrança ou limpeza; efetuar fiscalização em áreas de risco, verificando no local se na obra em desenvolvimento, impedindo que seja feito qualquer tipo de construção nessas áreas; atuar e notifica os contribuintes que cometerem infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e cumprimento da lei; Atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem - estar, segurança e tranquilidade, com referência as residências, estabelecimentos comerciais, industrias ou prestadores de serviço, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sema devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município.

#### **AGENTE DE TRÂNSITO**

Executar a fiscalização de transito nos termos da legislação federal pertinente, orientar os pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas a circulação de veículos e pedestres; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito com ênfase a segurança; Dirigir veículos; Operar sistemas de comunicação; Atender e orientar usuários e executar outras atividades correlatas.

#### **AGENTE FISCAL SANITÁRIO**

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população, como associação de bairro, entidades representativas e outras formas de organização social no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar da programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da Vigilância Sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Executar outras atividades correlatas.

**ALMOXARIFE**

Tarefas que se destinam a controlar, conferir e estocar materiais adquiridos, transferidos e desenvolvidos; Manter e atualizar a localização de material; Encaminhar veículo à oficina, controlar abastecimento e cadastrar informações; Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades da Administração.

**ASSISTENTE DE CONTABILIDADE**

Realizar a escrituração de livros contábeis zelando pela transcrição correta dados, para cumprir exigências legais e administrativas; Registro de documentos, lançar fechamentos fiscais; Classificação de despesas e receitas, bem como auxiliar na elaboração de balancetes e outros demonstrativos; Registros e relatórios dos atos e fatos contábeis; realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; Realizar a conferência de documentação para realização dos respectivos registros; Realizar cálculos contábeis e verificar impostos retidos; Controlar contas a pagar e contas a receber; Auxiliar na elaboração de balancetes contábeis e outros demonstrativos; Fornecer suporte contábil e administrativo ao departamento de contabilidade; Preparar lançamentos contábeis e demonstrativos, analisar contas patrimoniais; Revisar as movimentações bancárias, reconciliar contas em tempo hábil; Inserir diariamente os principais dados de transações financeiras no banco de dados, solucionar pendências; Prestar assistência e suporte contábil a servidores; Informar os gestores e compilar relatórios/resumos sobre áreas de atividade; Atuar de acordo com os padrões, procedimentos e leis em vigor; Atualizar constantemente o conhecimento do trabalho; Organizar documentações referentes à contabilidade, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, auxiliar na organização dos trabalhos inerentes a contabilidade; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade no mesmo campo de atuação.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Organizar o consultório, auxiliar o Odontologista nos atendimentos, agendar consultas, escovar, desinfetar e esterilizar os materiais de uso, realizar limpeza e desinfecção do consultório, realizar procedimentos auxiliares pertinentes à função.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Cumprir determinações e/ou delegações do farmacêutico responsável; Prestar informações básicas ao público sobre as indicações constantes na prescrição médica; Dispensar a medicação solicitada na prescrição médica sob supervisão do farmacêutico responsável; Manter a escrituração do Centro de Saúde - setor de farmácia em dia, bem como quaisquer escriturações solicitadas pelo farmacêutico responsável; Manter a farmácia em condições adequadas de higiene.

**AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS**

As tarefas que se destinam a realizar toda a rotina do setor de pessoal, referentes a férias, auxílios doença, aposentadorias e benefícios em geral, cálculos de rescisões, de INSS, de FGTS e de IRRF, elaboração de contrato e portarias; Alimentação e gestão do sistema de dados de pessoal e folha de pagamento.

**AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR**

Oferecer atendimento às crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino, no que diz respeito a cuidados com a higiene pessoal, alimentação e descanso, acompanhando-as em suas atividades orientadas pelo professor da sala, zelando pela sua segurança e bem-estar, físico e emocional; Receber e acatar criteriosamente as orientações e recomendações do professor/coordenador e ou diretor; Organizar o ambiente para chegada da criança; Acolher/receber a criança de forma positiva, dispensando atenção e carinho; Dar alimentos e auxiliar as crianças que não comem sozinhas; Organizar o ambiente para repouso; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações (corporal, musical, plástica e verbal); Participar juntamente com o professor das reuniões com os pais e responsáveis; Disponibilizar e acompanhar a utilização de materiais pedagógicos nas atividades, sob supervisão do professor; Acompanhar as crianças, em passeios, visitas e festividades; Ser lúdico e criativo; Auxiliar na realização de atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança; Integrar-se positivamente e de forma adequada conforme a exigência do serviço no seio da equipe; Possibilitar a vivência de equidade com todas as crianças, evitando preconceito; Observar eventuais comportamentos e levar ao conhecimento professor/direção; Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico/consumo utilizado para as atividades; Prestar primeiros socorros, seguindo orientação do professor/direção; Manter atenção constante em todas as dinâmicas empregadas; Relatar os fatos ocorridos ao seu chefe imediato ao longo de sua jornada de trabalho; Não deixar em momento algum a sala sozinha, como também outras áreas de suas atividades; Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência (atestado por laudo médico) severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre o aluno cuidado, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene pessoal; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto do aluno; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola; Recepcionar o aluno desde o portão; Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula; Atender ao chamado do(a) professor(a); Auxiliar o aluno para sair da sala; Auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro; Iniciar os procedimentos necessários de acordo com a deficiência, o apoio ao aluno, desde a higiene antes da utilização do sanitário, até a desinfecção do aluno após uso do sanitário, e colocação de roupa se for o caso; Apoio para retornar à sala de aula; Acompanhar o aluno dentro da sala de aula; Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar; Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno; Higienizar os objetos pessoais, quando necessário; Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao aluno; Auxiliar a utilização de sanitário, caso necessário, utilizando a prévia e pós-higienização do aluno; Auxiliar no deslocamento até a sala de aula bem como sua acomodação; Auxiliar o aluno na arrumação de seus objetos e materiais escolares; Acompanhar até o portão de saída; Executar outras atribuições afins.

#### **AUXILIAR TRIBUTÁRIO**

Auxiliar o Fiscal Tributário nas inscrições no Cadastro de Contribuintes, fiscalização de pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas; Prestar atendimento ao público; Despachar documentos de menor complexidade, podendo notificar o contribuinte; Operar equipamentos e sistemas de informática, quando autorizado e necessário ao exercício das atividades diárias; Acompanhar as mudanças na legislação; Auxiliar a equipe nos lançamentos dos impostos, taxas e tributos da competência do Município, e cuja cobrança depende de lançamentos, escriturando-as nos sistemas competentes, sob supervisão da contabilidade; Executar outras atividades correlatas.

#### **MONITOR ESCOLAR**

Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem – escola; escola – ponto de origem); Verificar se os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando ao ponto de origem; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos; Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre as regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; Acompanhar os alunos até dentro das escolas; Controlar a disciplina no ônibus escolar; Ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendo-as à apreciação da chefia imediata; Prestar apoio as atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; Auxiliar as escolas no acompanhamento e controle de alunos durante o período escolar, nos intervalos e recreios, devendo cumprir seus horários sem rotas em Unidades Escolares próximas ao início/término de rotas de ônibus escolares; Ouvem reclamações e analisam fatos; Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Organizar o ambiente escolar; Participar ativamente das ações relacionadas à educação para o trânsito, tanto as de iniciativa das Unidades Escolares quanto das demais atividades determinadas pelo Departamento Municipal de Educação; Portar relação atualizada com o nome de usuários do transporte, endereço, nome e telefone dos responsáveis legais e outras informações determinadas pelo Município; Controlar o ingresso e saída de alunos, servidores, professores e outras pessoas nas escolas e creches; Acompanhar crianças em passeios organizados Unidades Escolares; Orientar as crianças quanto à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação escolar; Observar a saúde das crianças e comunicar à direção os casos que precisam de atendimento médico, acompanhando os procedimentos, quando necessários; Prestar primeiros socorros, comunicando à direção de eventos relativos a acidentes; Vigiar a disciplina das crianças e comunicar aos superiores os eventos ocorridos; Auxiliar na manutenção da disciplina geral da escola; Auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos nas dependências do estabelecimento de ensino; Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Auxiliar o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, de forma especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; Acompanhar os estudantes do momento do desembarque dos veículos escolares até o ingresso com segurança nas respectivas escolas e creches; Executar outras atribuições afins.

#### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Elaborar documentos em diversos formatos; Organizar arquivo de documentos relacionados às atividades da área de atuação; Dar suporte aos órgãos setoriais e subsetoriais relacionados às atividades desenvolvidas; Desenvolver atividades em meios eletrônicos e operar sistemas; Atender ao público interno e externo; Ler e instruir processos; Participar de orientação, capacitação, treinamento e cursos oferecidos aos servidores para melhor desempenho de suas atividades; Executar tarefas de apoio administrativos, em diversas áreas sob supervisão diretas; Dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas; Acompanhar as publicações em Diário Oficial do Estado de São Paulo relativos à rotina de trabalho; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

#### **OFICIAL DE REPAROS**

Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho; Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem; Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho com empilhadeira ou ferramenta adequada; Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços; Efetuar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; Interpretar esquemas e desenhos técnicos; Construir estruturas metálicas; Realizar operações de cortes, aquecido (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; Preparação de chapas; Realizar serviços de soldagem - por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) - em geral, maçarico (acetileno e oxigênio); Proceder com rebitagem e parafusagem; Realizar serviços externos, conforme a necessidade; Operar serras elétricas e policortes; Operar dobradeiras e viradeiras; Dirigir veículos; Realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **RECEPCIONISTA**

Recepcionar munícipes e visitantes em quaisquer das dependências do município, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar reuniões, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender e orientar os munícipes e visitantes via telefone; Recepcionar protocolos; Prestar serviço às agências comunitárias do Correio.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Realizar estudos, desenhos técnicos, medições e cálculos para auxiliar na elaboração de projetos e execução de obras civis; Elaborar desenhos de projetos; Levantamentos de arquitetura e engenharia; Exercer outras atribuições afins.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como e higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Integrar a equipe de saúde.

#### **TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxilia o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções infiltrações; Organizar a sala de imobilizações, verificando a existência do equipamento necessário e avaliando as condições de uso do material e instrumental; Estimar a quantidade de material a ser utilizado, acondicionando o material, controlando o estoque; Providenciar a limpeza da sala; Preparar o paciente e o procedimento, recepcionando o paciente, autorizando ou não a entrada de acompanhantes, analisando o tipo de imobilização com base na prescrição médica; Verificar alergias do paciente aos materiais; Certificar, com base na prescrição médica e com o paciente, sobre o local a ser imobilizado, verificando as condições da área a ser imobilizada e confirmando a prescrição com o médico, se necessário; Liberar área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos, efetuando a assepsia do local a ser imobilizado; Posicionar o paciente, protegendo a sua integridade física; Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros; Confeccionar a



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



imobilização através de aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, tala metálica, aparelhos gessados circulares, esparadrapagem, goteiras gessadas, enfaixamentos, trações cutâneas, colar cervical; Remover resíduos de gesso do paciente; Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização; Retirar as imobilizações; Remover tala, goteira gessada, aparelho sintético, enfaixamentos e talas metálicas; Cortar aparelho gessado com cisalha, com serra elétrica vibratória ou com bisturi ortopédico; Auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas e em imobilizações no centro cirúrgico; Preparar material instrumental para procedimentos médicos; Fender, frisar e abrir janela no aparelho gessado; Preparar modelagem de coto; Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados; Reforçar aparelho gessado; Colocar salto ortopédico; Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos e materiais, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas utilizadas; Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do responsável pelo serviço; Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; alimentar sistema de informações padronizado pelo OMS. Participar do núcleo de educação permanente do OMS; Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Realizar entrevistas, aplicar questionário e preencher formulários, conforme protocolo definido pelo nutricionista responsável técnico, levando em consideração dados socioeconômico, nutricionais e de saúde; Realizar nos pacientes a pesagem e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais definidas pela concretização da avaliação nutricional; Realizar demonstração prática do emprego e manipulação de alimentos ou complementos alimentares para a clientela; Distribuir e aplicar material de orientação à população, segundo recomendações do nutricionista; Respeitar e difundir as técnicas sanitárias e os procedimentos que visem à segurança alimentar; Colaborar com o nutricionista no treinamento e reciclagem de recursos em saúde; identificar suas possibilidades de atuação como cidadão e como profissional nas questões de política de saúde e cidadania; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; Auxiliar no controle dos trabalhos executados na Unidade de Nutrição e Dietética (UND), Os Técnicos em Nutrição e Dietética só poderão desempenhar atividades que lhes competem pelas características de seu currículo escolar, considerados, em cada caso, os conteúdos das disciplinas que contribuem para sua formação profissional; Não assumir postos de trabalho que configurem Responsabilidade Técnica (RT), tendo em vista que atividades na área de Alimentação e Nutrição, descritas como privativas do Nutricionista (Lei Federal 8.234/91) não poderão ser delegadas ao Técnico em Nutrição e Dietética.

### **TÉCNICO EM RAIOS X**

Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; Revelar e encaminhar os exames realizados; Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológicas; Monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico imediato as informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **TÉCNICO VETERINÁRIO**

Auxiliar o veterinário nos cuidados com os animais, no que tange medicações e cirurgias e também nos cuidados do cotidiano, como alimentação, vacinação, estética e higiene.

### **ANALISTA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO**

Compreender o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares; Utilizar os serviços e funções de sistemas operacionais; Utilizar softwares aplicativos e utilitários; Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário; Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação nas suas aplicações em redes; Analisar as características dos meios físicos de redes de computadores e suas aplicações; Descrever componentes e sua função no processo de funcionamento de uma rede de computadores; Compreender as arquiteturas de redes; Instalar os dispositivos de rede, os meios e software de controle desses dispositivos, analisando seu funcionamento para aplicações em redes; Instalar e configurar sistemas operacionais de redes de computadores; Instalar e configurar protocolos e softwares de redes; Aplicar conceitos de algoritmos; Desenvolver e alimentar páginas web simples; Identificar e solucionar falhas no funcionamento de equipamentos de informática; Aplicar técnicas de medição e ensaio, visando à manutenção de equipamentos de informática; Aplicar normas técnicas na instalação de equipamentos de Informática; Promover e difundir práticas e técnicas de correta utilização de equipamentos de informática; Conhecer e avaliar modelos de organização de órgãos públicos; Organizar a coleta e documentação de Informações sobre o desenvolvimento de projetos; Avaliar a



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



necessidade de suporte técnico de usuários; Executar ações de suporte técnico; Instalar, programar, configurar, resolver falhas em sistemas de comunicação PABX; Instalar, expandir e remanejar redes telefônicas e de dados; Prestar atendimento remoto ou local, quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

### **ANALISTA JURÍDICO**

Desenvolver atividades em todos os campos do Direito, envolvendo o apoio a Procuradoria Municipal na análise de processos administrativos e judiciais, tal como, apoiar a Assessoria de Assuntos e Negócios Jurídicos, de maneira remota ou local; Elaboração de pareceres técnicos acerca de direitos e deveres do servidor público, editais e minutas de decretos e projetos de lei; Confecção de despachos de natureza disciplinar e tributária; Prestar assistência jurídica à Procuradoria Municipal e Assessoria de Assuntos e Negócios Jurídicos; Prestar suporte técnico a Procuradoria Municipal, no que se refere a utilização de sistemas de peticionamento eletrônico (e-SAJ, PJE e e-TCE); Planejar, organizar e acompanhar os serviços técnico-administrativos da Procuradoria Municipal e Assessoria de Assuntos e Negócios Jurídicos; Executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria e Assessoria de Assuntos e Negócios Jurídicos do Município; Receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos; Acompanhar e analisar processos judiciais, podendo requerer provas para posterior juntada de responsabilidade do Procurador Municipal; Realizar o controle e arquivamentos de documentos da Procuradoria Municipal e Assessoria de Assuntos e Negócios Jurídicos; Participar, quando necessário, como preposto do Município em audiências; Realizar o controle de carga dos processos junto as Varas; Prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelos demais Departamentos; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; A Referida função ficará lotada na Procuradoria Municipal e/ou Assessoria de Assuntos e Negócios Jurídicos.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

As tarefas que se destinam a identificar problemas, prestar assessoria e desenvolver estudos e programas relativos ao bem social; Realizar visitas; Acompanhar junto aos empregados, qualidade e condições de atendimento dos benefícios concedidos pela Prefeitura; Acompanhar, apoiar e orientar familiares de empregados falecidos ou gravemente enfermos; Atender e orientar empregados e seus familiares sobre benefícios previdenciários e Recursos da comunidade; Cadastrar Recursos comunitários. Participar de reuniões e de programas para readaptação profissional. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura e demais atividades solicitadas pelo superior imediato.

### **CONTADOR**

As tarefas que se destinam a planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável e realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **DENTISTA**

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivas e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; Realizar auditorias e perícias odontológicas; Administrar locais e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

### **DIRETOR DE ESCOLA**

O DIRETOR DE ESCOLA atuará na coordenação do processo de gestão democrática educacional conjuntamente com a equipe escolar e é responsável pelos bons indicadores educacionais junto ao Sistema Municipal de Ensino. Ao Diretor de Escola compete: Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos; Controlar a





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do sistema; Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, inclusive das Unidades Escolares multisseriadas ou de menor complexidade que lhe são vinculadas; Convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola; Presidir solenidades e cerimônias da Escola; Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; Assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis; Responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na Proposta Pedagógica da Escola e das solicitadas por órgãos superiores; Expedir determinantes necessárias à manutenção da regularidade dos serviços prevendo o atendimento das demandas de recursos físico, materiais e humanos para atender as necessidades da escola; Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado; Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais, voltadas ao bom andamento dos trabalhos; Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente; Submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola do PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola, recursos do MEC, as subvenções e recursos do Orçamento Municipal; Promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuem na unidade escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da unidade: Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola; Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, e Assegurando a compatibilização da Proposta Pedagógica da Escola com o Plano de Educação do Município. Subsidiar o Planejamento Educacional; Garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe, Series, e Ciclos: Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos Planos de Trabalho Docente, Assegurar o cumprimento da Legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais; Garantir a disciplina e funcionamento da Escola; Promover a integração Escola - Família - Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade nas programações da Escola; Participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional: Manter o Departamento Municipal de Educação e Cultura sempre informado sobre as atividades da unidade escolar, Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo ao órgão competente para homologação, ou seja, o Conselho Municipal de Educação; Autorizar a matrícula e transferência de alunos; Atribuir classes e/ou aulas e estágios aos docentes; Estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca; Aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à unidade escolar; Aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes, tanto as relacionadas com o pessoal em geral, corpo docente e corpo discente; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato considerado necessário ao bom desenvolvimento da qualidade de ensino da Rede Municipal.

### **ENFERMEIRO**

Privativamente: Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem; Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; Consulta de Enfermagem; Prescrição da assistência de Enfermagem; Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

Quando integrante da equipe de saúde: Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



**ENGENHEIRO CIVIL**

Compreende as tarefas que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em segurança do trabalho; Desenvolver soluções em segurança do trabalho, na sua área de atuação; Responder pelo acompanhamento da constituição e funcionamento dos grupos de ação de emergência e da prevenção de acidentes (brigadas contratadas, brigadas internas de voluntários e CIPA); Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário; Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação; Responder pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do Trabalho realizados por empresas ou por profissionais contratados; Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade; Responder pela gestão de informações estratégicas ou revestidas de sigilo empresarial sob sua responsabilidade; Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução; Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Eldorado, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para a área, decorrentes de normativos interno e externo; Responder pela orientação a respeito das providências a serem adotadas, aquando de notificações ou autuações relativas à Segurança do Trabalho; Acompanhar a execução de obras e serviços da Prefeitura Municipal de Eldorado, mediante a prestação de assessoria em Segurança do Trabalho; Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos; Colaborar, no âmbito da Segurança do Trabalho, na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Determinar, quando esgotar todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador de Equipamento de Proteção Individual – EPI – de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e natureza do agente assim o exija; Assessorar na elaboração de plano destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, participando da instalação de comissões e assessorando seu funcionamento; Assessorar na elaboração de plano destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, participando da instalação de comissões e assessorando seu funcionamento; Assessorar na especificação e responder pela fiscalização dos sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive daqueles de proteção individual e contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente ao controle de risco, higiene do trabalho e proteção contra incêndio; Inspeccionar locais de trabalho, no que se relaciona à Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade e insalubridade; Opinar e assessorar na especificação para aquisição de substância e/ou equipamentos cuja manutenção, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos acompanhando, quando solicitado, o controle do recebimento e da expedição; Orientar e atuar como educador no treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança do Trabalho; Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doença ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; Assessorar, no âmbito da Segurança no Trabalho, no planejamento, desenvolvimento da implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; Assessorar na coordenação de atividades de combate a incêndio e de salvamento e em planos para emergência e catástrofes; Propor medidas preventivas no campo da Segurança no Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes de acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Propor políticas, programas e regulamentos de Segurança no Trabalho, zelando pela sua observância. Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Eldorado; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, inclusive judiciais, arbitrar, emitir parecer, elaborar laudos técnicos e indicar medidas de proteção e controle, no âmbito da Segurança no Trabalho, com relação a situações de riscos como exposição à eletricidade e ou agente agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações em locais insalubres e/ou perigosos. Proceder a identificação, avaliação e assessoria no controle dos riscos ocupacionais em local de trabalho. Elaborar programa de prevenção de Riscos Ambientais/NR09, elaborar laudos técnicos de Condições Ambientais de Trabalho e elaborar Análises Ergonômicas do trabalho para atividades, ambientes e ou postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Eldorado; Registrar a ocorrência de acidente de trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Atualização de informações pertinentes a segurança, saúde ou ambiente do trabalhador ou em sistemas; Executar outras tarefas correlatas.

**FISIOTERAPEUTA**

Atua em todos os níveis da saúde: na prevenção, durante o tratamento de patologias em sua fase aguda e na fase crônica; Atua desde as áreas mais conhecidas como as aplicadas à ortopedia e traumatologia, a reumatologia, até as menos difundidas, mas com a mesma importância, como por exemplo, a ergonomia e a uroginecologia.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



### **FONOAUDIÓLOGO**

As tarefas que se destinam a identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamentos fonéticos, auditivos e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

### **MÉDICO CLÍNICO**

Responsável pelas intercorrências internas (usuários internados) e externas (usuários que procuram atendimento médico durante o plantão); Reavaliar cada usuário internado na Unidade de Pronto Atendimento ao assumir o plantão, registrando no prontuário o exame físico, os exames complementares e a conduta adotada; Responsável pela prescrição médica; Realizar, na admissão, a anamnese (história clínica da doença atual e histórico médico do usuário), exame físico, solicitação de exames de acordo com o caso clínico e relatórios que porventura sejam necessários; Verificar os resultados de exames laboratoriais e de imagem solicitados no seu turno de plantão (ou antecedente) e transcrevê-los nos impressos próprios, reavaliando a conduta inicial, quando necessária; Manter contato permanente com o Serviço Social para verificação do preenchimento de guias de referência, contra referência e AIH para agilização do fluxo diário dos usuários que são atendidos e que se encontram internados/observação na unidade; Trabalhar junto aos demais serviços, como equipe multiprofissional, aceitando sugestões, sem abrir mão das decisões estabelecidas nas discussões clínicas com a Coordenação Médica; Fornecer informações sobre o estado clínico dos usuários aos familiares nos horários previamente estabelecidos; Fornecer relatórios de informação médica verbal e por escrito no caso de necessidade de transferência do usuário; Participar das reuniões científicas programadas pela coordenação; Seguir as rotinas clínicas estabelecidas e estar atento à padronização de materiais e medicamentos da Unidade de Saúde Local; Solicitar a colaboração da coordenação sempre que julgar necessário; Dar sequência ao planejamento de tratamento e condutas efetuado pela coordenação para os usuários sob os cuidados de saúde na Unidade; Solicitar os exames no plantão conforme a rotina de exames estabelecida; Anotar no livro de ocorrências as anormalidades clínicas e administrativas verificadas no seu turno de plantão para conhecimento da coordenação; Nos casos de óbito, preencher a declaração de óbito, salvo nos casos de morte violenta ou suspeita; Nos casos de morte violenta ou suspeita, acionar o Serviço Social para encaminhamento para o Instituto Médico Legal; Informar a família sobre o óbito; Realizar atividades correlatas a função; Conhecimentos de urgência e emergência, Programa Estratégia Saúde da Família, linhas/programas de cuidado da rede de atenção primário de saúde; Atenção como preceptor no Programa de Residência Médica (Lei 2003 - Vigor 2018).

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Exercer a Medicina especializada para ação preventiva e curativa, além de acompanhamento em planejamento familiar, promove a saúde da mulher e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos; Orientar o tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações seja elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças; Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.); Avaliar as condições físico-funcionais do paciente; preencher e manter prontuário médico organizado e atualizado dos pacientes atendidos; Garantir referência; Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

### **NUTRICIONISTA**

As tarefas que se destinam a supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas unidades educacionais, a fim de contribuir para a melhoria protéica; Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento. De habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; presta serviço de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos) e participa de programas de educação nutricional; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **PROCURADOR**

As tarefas que se destinam a assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.



### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I**

Atua na docência de crianças na faixa etária de 0 a 3 anos de idade, também recepciona e fica na entrada de creches – quando atuando nesta modalidade de ensino, visando estabelecer uma relação de confiança e docência nas pré-escolas para crianças de 4 a 5 anos de idade; Acompanhar as crianças até o refeitório, auxiliando ao servirem o lanche/mamadeira, almoço ou jantar, instruindo-as sobre os conceitos básicos de higiene e alimentação; Estimula as crianças para que façam as refeições sozinhas e de maneira organizada. Encaminha as crianças após o almoço ao dormitório, deitando-as em colchonetes e contando histórias infantis para proporcionar o descanso e zelar pelo sono das crianças; Conduz as crianças para passeios ao ar livre, mostrando paisagens e lugares que despertam seus interesses, promovendo a socialização, transmitindo noções de limites para transitar nas ruas com segurança e respeito ao próximo e a natureza; Zela pela segurança, permanecendo constantemente junto às crianças, em qualquer atividade, observando, orientando e interferindo quando necessário, para evitar possíveis acidentes; Relata ao diretor da unidade os comportamentos observados nas crianças, para manter as mães informadas; Cuida de crianças portadoras de deficiência física, estimulando a prática de ginástica, com o objetivo de cumprir o programa de inclusão social; Comunica de imediato à direção da unidade a respeito de qualquer incidente, acidente ou anormalidade ocorrida com a criança; Promove atividades lúdicas, através de músicas, danças, histórias, bolas, massas de modelar, jogos de quebra-cabeça, lego, giz de cera, pinturas de desenhos, colagem, jogos individuais e grupais, e outros aparatos didáticos e/ou pedagógicos, visando estimular a socialização, coordenação motora, lateralidade, expressão verbal e corporal. Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração e desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da pré-escola; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total completo e indivisível. Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática; Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos; Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida; Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Desenvolver e participar de atividades de estudo; Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelos superiores hierárquicos, desde que sejam específicas do cargo; Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II**

Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental e EJA (educação de jovens e adultos); Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos; Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; Interagir com a comunidade escolar, buscando



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida; Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Ministrando aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total completo e indivisível; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática; Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver e participar de atividades de estudo; Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelos superiores hierárquicos; As tarefas que se destinam a ministrar aulas nas quatro primeiras séries do ensino de primeiro grau, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional de alunos, participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrando aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Docência em classes de Educação Especial e no atendimento educacional especializado e salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar, apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial. Integrar os conselhos de classes, ciclos, séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola/município; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns. Ministrando aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais; Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo; Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelos superiores hierárquicos; Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrando aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

Docência nas séries/anos iniciais que compreendem o ciclo de Pré-Escola e do Ensino Fundamental (Anos iniciais); Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos; Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida; Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Ministrando aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total completo e indivisível; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática; Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver e participar de atividades de estudo; Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelos superiores hierárquicos; As tarefas que se destinam a ministrando aulas e desenvolvimento de atividades, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional contínuo de alunos, participando da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrando aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Executar outras atribuições afins.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Docência nas séries/anos iniciais que compreendem o ciclo de Pré-Escola e do Ensino Fundamental (Anos iniciais)  
Elaborar atividades e práticas de desenvolvimento físico, com jogos e/ou equipamentos diversos, para ministrando aulas



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



adequadas às diversas faixas etárias da rede de ensino; Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos; Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida; Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total completo e indivisível; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática; Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver e participar de atividades de estudo; Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelos superiores hierárquicos; As tarefas que se destinam a ministrar aulas e desenvolvimento de atividades, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional contínuo de alunos, participando da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Executar outras atribuições afins.

### **PSICÓLOGO**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tomando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentares, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Identificar as alterações motoras, sensoriais, perceptivas, cognitivas, psicomotrices, funcionais e emocionais, fazendo a intervenção terapêutica ocupacional orientando, treinando nas Atividades de Vida Diária (AVD's), Atividades de Vida de Trabalho (AVT's) Profissional; Realizar atendimento a clientes e orientação aos respectivas familiares, propondo a aplicação da atividade humana como forma de tratamento, numa relação paciente terapeuta - atividade.

### **TESOUREIRO**

Receber os impostos, taxas e demais tributos municipais mediante guia da Lançadoria; Pagar toda e qualquer despesa, depois de empenhada pela Contabilidade; Organizar diariamente os expedientes de abertura e fechamento de caixa, registrando o movimento financeiro, prestando conta à Contabilidade; Levantar diariamente boletim do saldo de Caixa, dos depósitos nos estabelecimentos de crédito, da arrecadação e da despesa realizadas; Fazer os depósitos nos estabelecimentos bancários; Escriturar o livro Caixa; Revisar, depois de pagos, os documentos das despesas; Assinar com o Prefeito e o Contador as respectivas ordens de pagamento; Solicitar das outras repartições as informações de que



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



necessitar; Assinar com o Prefeito e o Contador os balancetes mensais e os anuais.

**VETERINÁRIO**

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001**



**ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>



### ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	22/03/2024
<b>02</b>	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>22/03/2024 a 22/04/2024</b>
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	22/03/2024 a 25/03/2024
04	Lista de Isenções Deferidas.	29/03/2024
<b>05</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>23/04/2024</b>
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	25/04/2024
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA com locais e horários.	30/04/2024
<b>08</b>	<b>PROVAS OBJETIVAS / DISSERTATIVA.</b>	<b>04/05/2024 05/05/2024</b>
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas e do ESPELHO DA PROVA DISSERTATIVA.	06/05/2024
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	14/05/2024
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	15/05/2024
12	<b>CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>22/05/2024</b>
13	<b>PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>25/05/2024 26/05/2024</b>
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	27/05/2024
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos, da Prova Dissertativa e com os resultados da Prova Prática.	03/06/2024
<b>16</b>	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>11/06/2024</b>
<b>17</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>11/06/2024</b>

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)



**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_ conforme laudo médico.

Eldorado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*



## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de \_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Eldorado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(RECONHECER FIRMA)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*