DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

www.caiabu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Ratificação 2
Extrato 2
Homologação / Adjudicação 2
Errata 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Ato de Abertura 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caiabu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caiabu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.caiabu.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Caiabu
CNPJ 44.853.505/0001-74
Rua Henrique Pedro Ferreira, 228
Telefone: (18) 3285-1113
Site: www.caiabu.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu

Câmara Municipal de Caiabu
CNPJ 44.856.359/0001-30
Rua Edgard Silveira Correia, 313
Telefone: (18) 3285-1313
Site: www.camaracaiabu.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Caiabu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.caiabu.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Ratificação

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: **037/2023**

MODALIDADE: **DISPESA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023**

FUNDAMENTO: **ART. 24, INCISO "II" DA LEI DE LICITAÇÕES**

ORGÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU**

OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços, objetivando a realização de processo seletivo para função de cargo CONSELHEIRO TUTELAR, com a realização de inscrições, preparo e aplicação de provas objetivas e práticas, elaboração da lista de classificação de candidatos, bem como promoção de atos necessários à referida seleção, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelas normas legais atualmente vigentes, conforme especificações constantes no anexo I – termo de referência.**

ASSINATURA: **10/04/2023**

VIGÊNCIA: **31/12/2023.**

Município de Caiabu, 10 de abril de 2023

SUELEN NARA MATOS MATIVE

Prefeita Municipal

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: **037/2023**

DISPENSA DE LICITAÇÃO: **013/2023**

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE CAIABU**

CONTRATADA: CSC CONCURSOS, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO LTDA

OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços, objetivando a realização de processo seletivo para função de cargo CONSELHEIRO TUTELAR, com a realização de inscrições, preparo e aplicação de provas objetivas e práticas, elaboração da lista de classificação de candidatos, bem como promoção de atos necessários à referida seleção, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelas normas legais atualmente vigentes, conforme especificações constantes no anexo I – termo de referência.**

VIGÊNCIA: **31/12/2023**

VALOR: **17.400,00**

DATA DE ASSINATURA: **11/04/2023**

ASSINATURA: **SUELEN NARA MATOS MATIVE**

Município de Caiabu, 11 de abril de 2023

SUELEN NARA MATOS MATIVE

Prefeita Municipal

.....

EXTRATO DE TEMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo de Prazo de Execução ao contrato nº. 069/2022, Contratante: Prefeitura do Município de Caiabu, contratado a empresa STUANI E TOLEDO CONSULTORES ASSOCIADOS EIRELI, do prazo: 14/02/2023 a 14/06/2023, assinatura: 08/02/2023 – SUELEN NARA MATOS MATIVE – Prefeita.

.....

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

Torna-se público a adjudicação do processo licitatório nº 032/2023 – Tomada de Preços nº 006/2023, que tem por objeto a Contratação empresa para execução de obras de Construção de Muro de Arrimo, drenagem e calçamento, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Executivo e Memorial Descritivo, conforme consta no Anexo I, em favor do licitante RC DOS SANTOS CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA. Caiabu/SP, 10/04/2023. COMISSÃO DE LICITAÇÕES.

.....

PREGÃO ELETRÔNICO C/ REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2023

Torna-se público a adjudicação do processo de pregão eletrônico c/ registro de preço nº 001/2023, que tem por objeto a Registro de Preços para Fornecimento parcelado de próteses dentárias, destinadas ao Programa Laboratório Regional de Prótese Dentária - LRPD, em favor das licitantes CELSO FERNANDES DOS SANTOS PROTESES – CNPJ: 22.335.936/0001-06. Caiabu/SP, 10/04/2023. SUELEN NARA MATOS MATIVE – Prefeita.

.....

HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

Torna-se público a homologação do processo licitatório nº 032/2023 – Tomada de Preços nº 006/2023, que tem por objeto a Contratação empresa para execução de obras de Construção de Muro de Arrimo, drenagem e calçamento, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Executivo e Memorial Descritivo, conforme consta no Anexo I, em favor do licitante RC DOS SANTOS CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA. Caiabu/SP, 10/04/2023. SUELEN NARA MATOS MATIVE – Prefeita.

.....

PREGÃO ELETRONICO C/ REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2023

Torna-se público a homologação do processo supra que tem por objeto a Registro de Preços para Fornecimento parcelado de próteses dentárias, destinadas ao Programa Laboratório Regional de Prótese Dentária - LRPD, em favor das licitantes CELSO FERNANDES DOS SANTOS PROTESES – ITENS: 1,2,3 e 4; Caiabu/SP, 10/04/2023. SUELEN NARA MATOS MATIVE – Prefeita.

.....

Errata

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Caiabu, Estado de São Paulo, do dia 09 de março de 2023

ONDE SE LÊ

PORTARIA Nº 099/2023, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

"***Dispõe sobre nomeação de comissão do Processo Seletivo Público e Concurso Público"***

SUELEN NARA MATOS MATIVE, Prefeita do Município de Caiabu, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 67 inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caiabu – SP.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os cidadãos abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E CONCURSO PÚBLICO, que será responsável pelo acompanhamento e supervisão dos trabalhos de realização do Concurso Público, ora em andamento nesta Prefeitura, conforme Edital de Processo Seletivo Público Nº 01/2023 e Concurso Público nº 01/2023.

LEIA-SE

PORTARIA Nº 099/2023, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

"***Dispõe sobre nomeação de comissão do Processo Seletivo Público e Concurso Público"***

SUELEN NARA MATOS MATIVE, Prefeita do Município de Caiabu, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 67 inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caiabu – SP.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os cidadãos abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E CONCURSO PÚBLICO, que será responsável pelo acompanhamento e supervisão dos trabalhos de realização do Concurso Público, ora em andamento nesta Prefeitura, conforme Edital de Processo Seletivo Público Nº 02/2023 e Concurso Público nº 01/2023.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
(EXTRATO)

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Caiabu, Estado de São Paulo, por sua Prefeita Municipal, que este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para os empregos relacionados, nos termos das Leis Complementares nº 002/2006 e nº 114/2022 e das disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 01/2023.

EMPREGO	ESCOLARIDADE OU REQUISIDOS EXIGIDOS	VAGAS	JORNADA	SALÁRIO	TAXA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO E RESIDIR NA ÁREA DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL	01	40h semanais	R$ 2.604,00	R$ 35,00
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Cadastro reserva	40h/semanais	R$ 1.320,11	R$ 25,00
CIRURGIÃO DENTISTA	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA, REGISTRO NO CRO	CR	20h semanais	R$ 3.213,69	R$ 40,00
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40h/semanais	R$ 1.237,49	R$ 25,00
ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Cadastro reserva	40h/semanais	R$ 1.237,49	R$ 35,00
ESCRITURÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40h/semanais	R$ 1.270,61	R$ 35,00
FISCAL TRIBUTÁRIO	CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, DIREITO E/OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	01	40h/semanais	R$ 3.213,69	R$ 40,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NAS CATEGORIAS “D” OU “E”	01	40h/semanais	R$ 1.452,20	R$ 25,00
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Cadastro reserva	40h/semanais	R$ 1.284,06	R$ 25,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA.	Cadastro reserva	30h/semanais	R$ 20,38 H/A	R$ 40,00
PROFESSOR TUTOR	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO E/OU PÓS GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL COM CARGA HORÁRIO MÍNIMA DE 120 HORAS	Cadastro reserva	30h/semanais	R$ 20,38 H/A	R$ 40,00
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	01	30h/semanais	R$ 3.213,69	R$ 40,00
SECRETÁRIO DE ESCOLA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Cadastro reserva	40h/semanais	R$ 1.584,10	R$ 35,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Cadastro reserva	40h/semanais	R$ 1.221,05	R$ 25,00
SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Cadastro reserva	40h/semanais	R$ 1.221,05	R$ 25,00
TRATORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "C".	01	40h/semanais	R$ 1.320,11	R$ 25,00

Os salários menores que o mínimo nacional vigente terá complementação salarial, conforme lei municipal.

Os interessados deverão inscrever-se no período de **12 a 25 de abril de 2023**, pela Internet, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br.

O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato,** localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. e pago até **28 de abril de 2023,** respeitado o horário do sistema bancário. Boletos pagos após o vencimento não serão considerados, não sendo possível a devolução da taxa de inscrição.

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CIRURGIÃO DENTISTA
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	COVEIRO
FISCAL TRIBUTÁRIO	ELETRICISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS	ESCRITURÁRIO
PEDREIRO	PSICÓLOGO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SERVENTE
PROFESSOR TUTOR	SERVIÇOS GERAIS
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TRATORISTA

Se for habilitado para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR**, o candidato poderá fazer **AS DUAS** inscrições no horário A e terá tempo adicional para realizar as provas, conforme Anexo I.

O Edital de Concurso Público Nº 01/2023 Completo contendo escolaridade exigida, tipos de prova, jornada de trabalho, salário, taxa de inscrição, documentos necessários à inscrição e à contratação, programas e bibliografias específicos e demais instruções, estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponível no site **www.omconsultoria.com.br**, a disposição dos interessados.

As provas do Concurso Público 01/2023 e do Processo Seletivo Público 02/2023 serão realizadas em datas diferentes.

Caiabu, 10 de abril de 2023.

SUELEN NARA MATOS MATIVE
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2023
(EXTRATO)

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Caiabu, Estado de São Paulo, por sua Prefeita Municipal que este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas, para os empregos relacionados, nos termos das Leis Complementares nº 002/2006, nº 031/2011 e nº 066/2016 e das disposições contidas no Edital de Processo Seletivo Público nº 02/2023.

EMPREGO	ESCOLARIDADE OU REQUISIDOS EXIGIDOS	VAGAS	JORNADA	SALÁRIO	TAXA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU)	ENSINO MÉDIO E RESIDIR NA ÁREA DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL	CR	40h semanais	R$ 2.604,00	R$ 35,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (IUBATINGA)	ENSINO MÉDIO E RESIDIR NA ÁREA DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL	CR	40h semanais	R$ 2.604,00	R$ 35,00
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CR	40h semanais	R$ 1.221,05	R$ 25,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN.	CR	40h semanais	R$ 1.584,10	R$ 25,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	CR	40h semanais	R$ 1.221,05	R$ 25,00
CIRURGIÃO DENTISTA	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA, REGISTRO NO CRO	CR	20h semanais	R$ 3.213,69	R$ 40,00
ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA RESPECTIVA ÁREA E INSCRIÇÃO NO COREN-SP	CR	40h semanais	R$ 4.277,02	R$ 40,00
ESCRITURÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CR	40h semanais	R$ 1.270,61	R$ 35,00
FARMACÊUTICO	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA e REGISTRO NO CRF	CR	40h semanais	R$ 4.277,02	R$ 40,00
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CR	40h semanais	R$ 1.221,05	R$ 25,00
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NAS CATEGORIAS “D” OU “E”.	CR	40h semanais	R$ 1.320,11	R$ 25,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NAS CATEGORIAS “D” OU “E”.	CR	40h semanais	R$ 1.452,20	R$ 25,00
PROFESSOR DE CRECHE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	CR	10h/a mensais	R$ 20,38 h/a	R$ 40,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – SUBSTITUTO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	CR	10h/a mensais	R$ 20,38 h/a	R$ 40,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	CURSO SUPERIOR EM ARTES COM LICENCIATURA PLENA	CR	10h/a mensais	R$ 20,38 h/a	R$ 40,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO	CR	10h/a	R$ 20,38 h/a	R$ 40,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

	FÍSICA COM LICENCIATURA PLENA E INSCRIÇÃO NO CONFEF/CREFS		mensais		
SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CR	40h semanais	R$ 1.221,05	R$ 25,00

Os salários menores que o mínimo nacional vigente terá complementação salarial, conforme lei municipal.

Os interessados deverão inscrever-se no período de **12 a 25 de abril 2023**, pela Internet, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br.

O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato,** localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. e pago até **28 de abril de 2023,** respeitado o horário do sistema bancário. Boletos pagos após o vencimento não serão considerados, não sendo possível a devolução da taxa de inscrição.

As provas do Concurso Público 01/2023 e do Processo Seletivo Público 02/2023 serão realizadas em datas diferentes.

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU)	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (IUBATINGA)	CIRURGIÃO DENTISTA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENFERMEIRO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	ESCRITURÁRIO
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	FARMACÊUTICO
OPERADOR DE MÁQUINAS	MOTORISTA
PROFESSOR DE CRECHE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO
SERVIÇOS GERAIS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

O candidato, desde que habilitado, somente para o emprego de **PROFESSOR do horário B**, poderá se inscrever em dois empregos e terá tempo adicional para realizar a prova.

O Edital de Processo Seletivo Público Nº 02/2023 contendo escolaridade exigida, tipos de prova, jornada de trabalho, salário, taxa de inscrição, documentos necessários à inscrição e à contratação, programas e bibliografias específicos e demais instruções, estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponível no site **www.omconsultoria.com.br**, a disposição dos interessados.

Caiabu, 10 de abril de 2023.

SUELEN NARA MATOS MATIVE
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Caiabu, Estado de São Paulo, por sua Prefeita, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público de Provas para: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, **AUXILIAR ODONTOLÓGICO, CIRURGIÃO DENTISTA, COVEIRO, ELETRICISTA, ESCRITURÁRIO, FISCAL TRIBUTÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, SERVENTE, SERVIÇOS GERAIS e TRATORISTA e de Prova e Título para: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR nos termos das Leis Complementares nº** 002/2006 e nº 114/2022 e das disposições contidas neste Edital de Concurso Público.

1. EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
1.1.1. Vagas: 01
1.1.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Médio e residir na área desde a data da publicação deste edital
1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.1.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.1.5. Salário: R$ 2.604,00
1.1.6. Taxa de Inscrição: R$ 35,00

1.2. AUXILIAR ODONTOLÓGICO
1.2.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.2.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Fundamental Completo
1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Noções de Informática.
1.2.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.2.5. Salário: R$ 1.320,11
1.2.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.3. CIRURGIÃO DENTISTA
1.3.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.3.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
1.3.4. Jornada de Trabalho: 20 h/semanais
1.3.5. Salário: R$ 3.213,69
1.3.6 Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.4. COVEIRO
1.4.1. Vagas: 01
1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
1.4.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.4.5. Salário: R$ 1.237,49
1.4.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.5. ELETRICISTA
1.5.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
1.5.3 Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego.
1.5.4. Jornada de Trabalho:40h semanais
1.5.5. Salário: R$ 1.237,49
1.5.6. Taxa de Inscrição: R$ 35,00

1.6. ESCRITURÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

1.6.1. Vagas: 01
1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
1.6.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.6.5. Salário: R$ 1.270,61
1.6.6. Taxa de Inscrição: R$ 35,00

1.7. FISCAL TRIBUTÁRIO

1.7.1. Vagas: 01
1.7.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Administração, Direito e/ou Ciências Contábeis.
1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
1.7.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.7.5. Salário: R$ 3.213,69
1.7.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.8. OPERADOR DE MÁQUINAS

1.8.1. Vagas: 01
1.8.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "D" ou "E".
1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
1.8.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.8.5. Salário: R$ 1.452,20
1.8.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.9. PEDREIRO

1.9.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.9.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
1.9.3. Tipo de Prova: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
1.9.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.9.5. . Salário: R$ 1.284,06
1.9.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.10. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

1.10.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.10.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior em Pedagogia.
1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos.
1.10.4. Jornada de Trabalho: 30 h/semanais
1.10.5. Salário: R$ 20,38 h/a
1.10.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.11. PROFESSOR TUTOR

1.11.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.11.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso superior em pedagogia com especialização e/ou pós-graduação em educação especial com carga horário mínima de 120 horas
1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos E Conhecimentos Específicos.
1.11.4. Jornada de Trabalho: 30 h/semanais
1.11.5. Salário: R$ 20,38 h/a
1.11.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.12. PSICÓLOGO

1.12.1. Vagas: 01
1.12.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP.
1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
1.12.4. Jornada de Trabalho: 30h semanais

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

1.12.5. Salário: R$ 3.213,69
1.12.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.13. SECRETÁRIO DE ESCOLA

1.13.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.13.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
1.13.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.13.5. Salário: R$ 1.584,10
1.13.6. Taxa de Inscrição: R$ 35,00

1.14. SERVENTE

1.14.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.14.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Incompleto
1.14.3. Tipo de Prova: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.14.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.14.5. Salário: R$ 1.221,05
1.14.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.15. SERVIÇOS GERAIS

1.15.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.15.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Incompleto
1.15.3. Tipo de Prova: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.15.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.15.5. Salário: R$ 1.221,05
1.15.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.16. TRATORISTA

1.16.1. Vagas: 01
1.16.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”
1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática.
1.16.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.16.5. Salário: R$ 1.320,11
1.16.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

Os salários menores que o mínimo nacional vigente terá complementação salarial, conforme lei municipal.

As provas do Concurso Público 01/2023 e do Processo Seletivo Público 02/2023 serão realizadas em datas diferentes.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela ***internet***, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período **12 a 25 de abril de 2023,** até **23h59min59seg - horário de Brasília.**

2.2. Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público Nº 01/2023, da Prefeitura Municipal de Caiabu;
2.3. Ler o edital até o final;
2.4. Preencher a ficha de inscrição;
2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema**;**

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato,** localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. E pago até **28 de abril de 2023,** respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.6.1.4. Transferência através de **PIX**.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.6.4. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

2.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

2.9. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.10. Se for habilitado para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR**, o candidato poderá fazer **AS DUAS** inscrição no horário A e terá tempo adicional para realizar as provas, conforme Anexo I.

2.11. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.11.1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os no momento da posse:

2.11.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.11.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.11.1.3. quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.11.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.11.1.5. estar com o CPF regularizado;

2.11.1.6. possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do emprego;

2.11.1.7. não registrar antecedentes criminais, bem como não ter sofrido, no exercício de emprego ou função pública, a penalidade de demissão a bem do serviço público;

2.11.1.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial, realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Caiabu, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre;

2.11.1.9. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do artigo 40 da Constituição Federal;

2.12. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no item 2.11. perderá o direito à posse e será desclassificado do Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

3. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIENCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição ao emprego cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras.
3.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela.
3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, e na Lei Ordinária 474/2006 participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses.
3.6. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas.
3.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição.
3.8. O candidato portador de deficiência deverá:
3.8.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
3.8.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;
3.8.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.
3.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, **até o dia 26 de abril de 2023**, os documentos a que se refere o subitem 3.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Caiabu - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP.
3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.
3.11. O candidato portador de deficiência que não efetuar a inscrição conforme instrução constante neste capítulo não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, bem como não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
3.12. O candidato aprovado como Pessoa com Deficiência será submetido a avalição por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal no momento da contratação.
3.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
3.14. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.
3.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

4 - DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa oficial**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;.

4.4. Para os empregos que terão somente prova escrita, esta será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.4.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.4.2. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:

Emprego	**Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos**							
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Emprego	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	10	-	-	-	20	-	40
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	10	10	-	-	-	15	05	40
CIRURGIÃO DENTISTA	15	05	-	-	15	-	05	40
ELETRICISTA	10	10	-	-	-	20	-	40
ESCRITURÁRIO	15	15	-	-	-	-	10	40
FISCAL TRIBUTÁRIO	10	10	-	-	15	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	10	10	02	08	10	-	-	40
PROFESSOR TUTOR	10	10	02	08	10	-	-	40
PSICÓLOGO	15	05	-	-	15	-	05	40
SECRETÁRIO DE ESCOLA	15	15	-	-	-	-	10	40
SERVENTE	10	10	-	-	-	20	-	40
SERVIÇOS GERAIS	10	10	-	-	-	20	-	40

4.5. Para os empregos de **COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA,** a prova escrita será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,00 (um) ponto cada questão, num total de 30,00 (trinta) pontos;

4.5.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.5.2. A prova escrita será elaborada com base no programa constante do Anexo II, na seguinte proporção:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES **(com base no anexo II – PROGRAMAS BÁSICOS)**			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Emprego	Total de Questões
COVEIRO	10	10	10	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	10	10	30
PEDREIRO	10	10	10	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

TRATORISTA	10	10	10	30

4.6. Os candidatos relacionados no item 4.5. farão, além da prova escrita, uma Prova Prática no valor de 70,00 (setenta) pontos, conforme anexo III.

4.7. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público.

4.7.1. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

Emprego	Número de convocados	Critérios da Prova Prática
COVEIRO	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no **anexo III**
OPERADOR DE MÁQUINAS	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no **anexo III**
PEDREIRO	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no **anexo III**
TRATORISTA	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no **anexo III**

4.8. A nota final dos candidatos para o emprego de **COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA** será a somatória da nota da prova escrita e da prova prática.

4.9. Para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR**, à nota obtida na prova escrita, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos, serão somados os pontos obtidos como títulos, nos termos do Item 5, deste Edital, para efeito de Classificação Final;

4.10. O candidato lerá as questões no ***Caderno de Questões*** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do ***Caderno de Questões*** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.13. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a ***Folha de Observações***, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.15.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.15.2. A inclusão de que trata o item 4.15.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.16. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.16.2. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.

4.16.3. Em caso de uso, a máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.16.4. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.16.5. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o ***Caderno de Questões***, a ***Folha de Resposta*** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.19. No ato da devolução do ***Caderno de Questões*** *e da* ***Folha de Resposta****,* o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

4.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.23. Os gabaritos serão divulgados no site www.omconsultoria.com.br

5. DOS TÍTULOS

5.1. Para os empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado na área de formação	10,0 (dez) pontos
5.1.2.	Mestrado na área de formação	5,0 (cinco) pontos
5.1.3.	Especialização na Área de Educação com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	3,0 (três) pontos

5.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;

5.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título.

5.4.1. **As cópias dos documentos a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala, no dia da realização da prova escrita, em envelope lacrado.**

5.5. A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Final***, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

6.1.1. Para aprovados em empregos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

6.1.2. Para aprovados em empregos que tenham prova escrita e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título;

6.1.3. Para aprovados em empregos que tenham prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Especial,*** em ordem decrescente da nota obtida nas provas, constando da classificação geral e especial, nos termos do artigo 42, do Decreto nº 3.298/1999.

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas na imprensa oficial do Município, e estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br.

6.4. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

6.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

6.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

6.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos para os empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público;

7.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

7.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

7.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

7.1.3. Quanto às classificações parciais e/ou finais do Concurso Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em **recurso, ela será retificada e publicada novamente;**

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS NOMEAÇÕES/CONTRATAÇÕES

8.1. As contratações serão feitas conforme regime jurídico constituído da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT devendo, o candidato comprovar no ato:

8.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

8.1.2. Não ter sofrido, em exercício de emprego pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

8.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. A convocação de candidatos aprovados para contratação dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua contratação;

8.3. As atribuições de aulas e/ou classes, serão feitas de acordo com calendário a ser divulgado pela Diretoria Municipal de Educação.

8.4. O candidato contratado deverá apresentar no ato:

8.4.1. Duas fotos 3x4;

8.4.2. Cópia autenticada: do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

8.4.3. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

8.4.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

8.4.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, função ou emprego, nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.4.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

8.4.7. Comprovante da escolaridade conforme consta dos itens 1.1.2. a 1.16.2., deste Edital. O candidato que não comprovar haver concluído sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Concurso Público;

8.4.8. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

8.5. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Concurso Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

8.5.1. Não atender à convocação para a contratação;

8.5.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 8.4, deste Edital;

8.5.3. Não entrar em exercício do Emprego, dentro do prazo legal.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

9.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no item 4.16., deste Edital;

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

9.5. Todos os editais relativos à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br até o resultado final.

9.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

9.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.
9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.
9.8. A Prefeita Municipal solicitará a homologação do Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.
9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.
9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações prestadas e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.
9.11. A Prefeita Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.
9.12. A Empresa OM Consultoria Concursos Ltda. e a Prefeitura Municipal de Caiabu não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.
9.13. Toda menção a horário neste certame e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.
9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Caiabu, 10 de abril de 2023.

SUELEN NARA MATOS MATIVE
PREFEITA MUNICIPAL

Município de Caiabu - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CIRURGIÃO DENTISTA
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	COVEIRO
FISCAL TRIBUTÁRIO	ELETRICISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS	ESCRITURÁRIO
PEDREIRO	PSICÓLOGO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SERVENTE
PROFESSOR TUTOR	SERVIÇOS GERAIS
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TRATORISTA

Se for habilitado para os empregos DE **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR**, o candidato poderá fazer **AS DUAS** inscrições no horário A e terá tempo adicional para realizar as provas, conforme Anexo I.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
DOS PROGRAMAS BÁSICOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 17: Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes. Bethsáida de Abreu Soares Schmitz. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.-
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003
- BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.-
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Conhecimento de conservação e manutenção do equipamento odontológico
- Conhecimentos na prática de campanhas preventivas em unidades escolares
- Nações Básicas de Microbiologia e Esterilização
- Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Odontológica
- Noções Básicas de Erupção Dentária
- Noções Básicas de Higiene Bucal
- Noções Básicas de Materiais Dentários
- Noções básicas de Métodos Preventivos: Flúor, Selantes, Cariostáticos e Dieta
- Noções Básicas de preparo do paciente e da instrumentação ao Cirurgião Dentista
- Noções de Ergonomia e Odontologia Integral
- Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS
- Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

CIRURGIÃO DENTISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Acidentes e complicações em cirurgia bucal
- Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.
- Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis
- Anatomia de cabeça e pescoço.
- Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético
- Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico
- Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Técnica ART.
- Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.
- Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário.
- Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos
- Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário.
- Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares
- Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpite; alveolite.
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

COVEIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Serviços ligados à área de limpeza e higiene de cemitérios;
- Manuseio de produtos de limpeza e outros;
- Equipamentos de segurança ;
- Funcionamento de serviços funerários na área do cemitério;
- Meios de combate à dengue;
- Reparos na área de construção; caiação, pinturas de paredes e muros do cemitério;
- Uso e cuidados com ferramentas;
- Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
- Abertura de covas e execução de exumações, inumações, mediante certidões de óbitos e autorizações competentes;
- Serviços de sepultamento: confecção e fechamento de sepulturas;
- Abertura de Nicho para depósito de ossos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Relações Humanas no Trabalho
- Conhecimentos básicos da atividade de coveiro e pedreiro

Prova Prática - Anexo III

ELETRICISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos;
- Instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas e outras instalações elétricas;
- Identificação, localização e correção de defeitos de instrumentos elétricos;
- Revisão dos circuitos de iluminação;
- Conservação de chaves elétricas e transformadores;
- Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste;
- Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Limpeza e lubrificação das chaves compensadoras;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos;
- Conhecimento de segurança do trabalho;
- Comunicação rápida de irregularidades no sistema elétrico.
- Conhecimentos básicos da atividade de eletricista

ESCRITURÁRIO
SECRETÁRIO DE ESCOLA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

FISCAL TRIBUTÁRIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
- Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal. Índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade;
- Aplicação da Legislação Tributária
- Código Tributário Municipal
- Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios.
- DIREITO CONSTITUCIONAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO - CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- DIREITO TRIBUTÁRIO - Código Tributário Nacional- (Lei 5.172/66);
- Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- Impostos de Competência da União, Impostos de Competência dos Estados e Impostos de Competência dos Municípios.
- Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
- NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal;
- Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
- Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática - Anexo III

PEDREIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção;
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;
- Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- Equipamentos de segurança e trabalho em altura;
- Interpretação de plantas, projetos e croquis;
- Elaboração de argamassas e concretos.
- Construção de alicerces.
- Construção de bases de concreto e de outros materiais.
- Reboco: uso de argamassa fina e grossa;
- Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.;
- Assentamento de aparelhos sanitários;
- Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.
- Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros.
- Realização de reparos em vias públicas e logradouros.
- Noções de topografia para marcação de obra.
- Observação das normas de segurança.
- Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Noções básicas de preservação da natureza
- Primeiros socorros
- Noções básicas do comportamento como servidor público
- Noções básicas de segurança no trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos.
- Medidas preventivas de acidentes de trabalho.
- Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

Prova Prática - Anexo III

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR TUTOR

Parte comum

Língua Portuguesa

(**demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)**

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

- Notícias nacionais e internacionais veiculadas pela imprensa nacional escrita e falada, nos últimos 6 (seis) meses.

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações. Disponível em HTTP://www.mec.gov.br/legis/default.shtm>
- BRASIL. BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site
- BRASIL. DECRETO Nº 11.079, DE 23 DE MAIO DE 2022.
- BRASIL. PORTARIA Nº 571, DE 2 DE AGOSTO DE 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- CIPPITELLI, Alejandra; DUBOVIK, Alejandra. Construção e construtividade: materiais naturais e artificiais no jogo de construção. São Paulo: Phorte Editora, 2018.
- Decreto Federal nº 5.626/05 - LIBRAS - www.planalto.gov.br.
- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- LEI FEDERAL Nº 9.394/96 - LEI DE DIRETRIZES E BASES DA ED. NACIONAL - LDB
- FRANCHI, Eglê. Pedagogia de Alfabetizar Letrando. Da oralidade à escrita. Editora Cortez
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa - 19ª edição. RJ - Editora Paz e Terra 2001.
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender, São Paulo: Ed. Ática, 2002;
- KAUFMAN, A.M. e RODRIGUES, M.E. Escola, leitura e produção de textos. PA: Artes Médicas, 1995;
- LERNER, DELIA - Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. P.Alegre: Artmed 2002;
- MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de Escrita Alfabética. Editora Melhoramentos
- OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos - SP. Editora Cortez, 2011
- Parâmetros de qualidade para Educação Infantil - volumes 1 e 2
- RODRIGUES, D., Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SMOLE, K.; DINIZ, M.I (Org). Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001;
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura - Porto Alegre: Artmed, 1998;
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, A. A prática educativa- como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimentos Específicos

- ANTUNES, Celso, “Novas Maneiras de Ensinar, Novas Formas de Aprender”- Porto Alegre- Artmed - 2002
- BARBIERI, Stela. Território da Invenção: Ateliê em Movimento. São Paulo: Jujuba Editora
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- MATEIRO, Teresa. ILARI, Betriz. Pedagogia em Educação Musical. Editora IBPEX
- MORAES, Artur Gomes de - “Ortografia: Ensinar e Aprender” - São Paulo - Ática - 2006.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- MORETTO, Vasco Pedro. Prova: Um momento privilegiado de estudos, Não um acerto de contas. Rio de Janeiro: Dp&0A, 2002.
- NUNES, Terezinha - “Crianças Fazendo matemática” - Porto Alegra: ED. Artmed - 1997
- THURLER, Mônica G. Inovar no interior da escola. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Editora Libertad.
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;

PROFESSOR TUTOR

Conhecimentos Específicos

- BIANCHETTI, Lucídio e outros. Um olhar sobre a diferença. Editora Papirus
- Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.
- Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos)..
- Estudos Surdos I. Petrópolis, Rio de Janeiro: Arara Azul, 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais.
- LEI DE LIBRAS - Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras - Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais.
- Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. Linguagem e cognição.
- MITTLER, Peter. Educação Inclusiva: Contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003
- PACHECO,José. Caminhos para a Inclusão: Um guia para Aprimoramento da Equipe Escolar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007;
- RODRIGUES, D. Inclusão e Educação: doze olhares sobre educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SCHIRMER. Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Visual. SEESP / SEED / MEC.
- SCHIRMER. Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Física. SEESP / SEED / MEC.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
- WEISZ, Telma - O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

PSICÓLOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- AMARANTE, P. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Editora Fiocruz, 2007.
- BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed. 2016.
- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental n° 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013. Acesso em 26 de outubro de 2017. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
- COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. Acesso em 26 de outubro de 2017. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf
- Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais.
- Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
- YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

SERVENTE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Limpeza de instalações sanitárias.
- Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
- Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.
- Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.
- Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Produto de limpeza e inseticidas em geral: identificação, uso adequado e cuidados necessários.
- Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- Uso de proteção individual e segurança no trabalho.

SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Abertura de valetas, buracos e tanques de contenção de água pluvial.
- Capina e formas de capina e limpeza em terreno
- Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- Limpeza de margens e leito dos córregos
- Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte (Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore e uso de equipamento de segurança)
- Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de eletricista, carpinteiro e outros servidores

TRATORISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)
- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL
- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática
- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego
- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

1. Para **COVEIRO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA COVEIRO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	10,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	12,0
3.	Conhecimento sobre o serviço de Coveiro	15,0
4.	Realização de tarefa de Coveiro	33,0

1.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

2. Para **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA (PATROL)		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparo da máquina para saída	10,00
2.	Saída com a máquina	10,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

2.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

3. Para **PEDREIRO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA PEDREIRO		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	10,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	12,0
3.	Conhecimento sobre o serviço de pedreiro	15,0
4.	Realização de tarefa de pedreiro	33,0

3.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

4. Para **TRATORISTA** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA TRATORISTA (COM EMPLEMENTO)		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparo do trator para saída	10,00
2.	Saída com o trator	10,00
3.	Trator em operação	26,00
4.	Teste da Baliza/Garagem	24,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

Município de Caiabu - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÃO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Realizar levantamentos de problemas de saúde junto a comunidade, através de visitas domiciliares e , quando necessário encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Auxiliar as ações de prevenção à saúde;
- Participar de reuniões em grupo com a equipe;
- Ser submetido a treinamento proporcionado pela equipe PSF;
- Estreitar o relacionamento entre pacientes e equipe.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

- Atender pacientes em consultórios dentário e executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares do dentista;
- Receber, registar e encaminhar para atendimento odontológico;
- Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletim de informações odontológicas;
- Agendar consultas pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivos de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Dentista consulta-los quando necessários;
- Distribuir e repor estoques de material odontológicos;
- Auxiliar o Dentista no preparo do material a ser utilizado no consultório;
- Lavar e esterilizar todo material odontológico;
- Colaborar em campanhas de prevenção à cárie;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Operar equipamentos de apoio: fone, fax, microcomputador e outros;
- Executar outras tarefas afins.

CIRURGIÃO DENTISTA

- Prestar assistência odontológica em posto de saúde, escolas e creches municipais,
- Planejar, realizar e avaliar programas de saúde publica;
- Proceder anamnese, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Receitar ou administrar medicamentos, via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes ou da boca;
- Desenvolver técnicas de pulpotomia selante;
- Efetuar tartarectomia e aplicação de flúor;
- Tirar radiografia;
- Efetuar limpeza e desinfeção de material utilizado;
- Manter registro sigiloso dos pacientes examinados e tratados;
- Fazer perícias odontológicas para a administração, a fim de fornecer atestados de capacitação física para a admissão de pessoal na Prefeitura;
- Efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programa de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal e para a população de baixa renda;
- Planejar, participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária, de prevenção à AIDS e outras doenças;
- Executar outras tarefas afins.

COVEIRO

- Realizar sob supervisão, atividades de enterrar e desenterrar cadáveres e zelar pelo cemitério;
- Proceder a abertura de covas simples (sepultando em terra), usando pá e abrindo buracos, de acordo com medidas preestabelecidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Auxiliar na descida do caixão, utilizando coradas para o apoio;
- Efetuar a cobertura das covas com terra e cal, colocando em seguida placa de identificação;
- Proceder a abertura e limpeza das covas e gavetas para efetuar novos sepultamentos;
- Proceder a abertura do Cemitério a qualquer hora, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados (plantão);
- Recolher e guardar ossadas em ossuários gerais e especiais, conforme determinações dos supervisores;
- Colaborar na inumação e exumação (necropsia) de cadáveres;
- Executar tarefas de capinação, varrição e remoção do lixo com carriolas. Colaborando para a manutenção na ordem e limpeza de sua área de trabalho;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho;
- Providenciar a remoção de ossos para sepultamento e, outras localidades;
- Proceder a sepultura de ossos vindo de outros munícipios (translados). Executar outras tarefas afins, determinadas pelo seu superior.

ELETRICISTA

- Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e especificas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, tentando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação.
- Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.
- Realiza a manutenção e instalação de orçamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
- Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
- Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO

- Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.
- Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações.
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
- Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.
- Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.
- Recebe e transmite fax.
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.
- Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

FISCAL TRIBUTÁRIO

- Efetuar a fiscalização das empresas estabelecidas ou estabelecidas fora do município, mas que o fato gerador do ISS - Imposto Sobre Serviços, esteja dentro da competência territorial municipal;
- Efetuar a fiscalização das empresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, procedendo à verificação e constituição do crédito via portal da Receita Federal do Brasil;
- Efetuar a fiscalização do ITR - Imposto Territorial Rural, verificando as inconsistências apontadas na Malha - Fiscal da Receita Federal, e proceder medidas preparatórias para verificação do valor da terra nua no território municipal;
- Efetuar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade como: recolhimento de taxas e tributos municipais, licença de funcionamento, visando o cumprimento das normas legais;
- Quando necessário, efetuar a fiscalização dos imóveis urbanos a fim de determinar a base de cálculo do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano;
- Quando necessário, efetuar a fiscalização e o lançamento do ITBI - Imposto Transmissão de Bens Imóveis apurando a base declarada pelo contribuinte e lançamento o imposto;
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, objetivando prestar-lhes informações desejadas no tocante as atribuições de sua competência;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização das informações;
- Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário;
- Executar procedimentos na área tributária, tais como, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria, conforme o Código Tributário Municipal ou legislação especial aplicável;
- Formalizar e instrumentalizar procedimentos de fiscalização;
- Utilizar padrões técnicos de fiscalização;
- Lançar os pagamentos recolhidos e dar baixa;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato que estejam dentro das atribuições e competência do cargo;

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar moto niveladora (patrol), retroescavadeira, esteira, pá-carregadeira;
- Serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres;
- Carregar caminhões basculantes e outros veículos;
- Carregar areia, pedra, entulhos, terras e outros;
- Executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas;
- Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas;
- Espalhar pedregulhos para base de asfalto;
- Alargar estradas, corrigindo desnivelamento;
- Fazer reboques;
- Praticar medida de segurança;
- Conhecer a planta do município;
- Anotar dados e informações sobre o trabalho (consumo de combustíveis, quilometragem, etc);
- Abastecer e manter a máquina em condições de uso;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina;
- Executar tarefas afins.

PEDREIRO

- Executar serviço mais complexo de alvenaria em construção civil, desde a abertura do alicerce até os serviços de acabamento;
- Efetuar fundação de alicerce, supervisionando abertura e demarcação de valetas através de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos, promovendo aterros necessários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Assentar tijolos para construção de paredes, observando níveis e esquadros necessários;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Efetuar a instalação de escoamento, através de coluna para a concretagem de laje de construção;
- Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- Efetuar construção de praças esportivas, arquibancadas em cimento armado, vestiários, bebedouros, de acordo com as determinações do projeto;
- Executar leitura e interpretação de projetos de construção, seguindo as demarcações especificadas no projeto;
- Efetuar serviços de acabamento em geral, instalação de rodapés, telhas, cumeeiras, etc;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais;
- Solicitar material e ferramentas necessárias próprias de trabalho;
- Zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço;
- Comandar equipes de trabalho;
- Executar com precisão as orientações dos projetos;
- Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Ministrar aulas os componentes do Ensino de Primeiro Grau, de 1º a 4º série, como professor polivalente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos a oportunidade de construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia;
- Reger classe de Ensino Supletivo dentro das normas pedagógicas;
- Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil;
- Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação om outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica;
- Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas e outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizado e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos;
- Cooperar com Direção da Escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Participar de conselhos e outros órgãos quando designado;
- Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária;
- Executar tarefas afins.

PROFESSOR TUTOR

- Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola.
- Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula, junto com o professor regente da sala;
- Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;
- Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- participar de planejamento e outras atividades propostas pela unidade escolar em que for vinculado;
- outras atividades afins;

PSICÓLOGO

- Prestar assistência de saúde mental para população nos setores da educação, saúde, trabalho e outros;
- Prestar atendimento a comunidade (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento social do individuo, em relação a sua integração à família e sociedade;
- Prestar atendimento nos casos da saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolver seus problemas;
- Orientar a comunidade, organizando reuniões de grupo;
- Desempenhar atividades de Psicologia aplicada à Educação à aluno, pais, professores, diretores na área clínica e vocacional;
- Desenvolver atividades de psicologia aplicada à Organização Administrativa Funcional: seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- Colaborar com equipes multiprofissionais;
- Executar outras tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

- Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola;
- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e história escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;
- Executar tarefas relativas à anotação, organização e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;
- Operar microcomputador através de sistema simples manuseando os periféricos;
- Orientar e controlar servidores na utilização do microcomputador;
- Supervisionar e orientar os demais na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade;
- Manter sigilo das informações e documentos de caráter sigiloso;
- Responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais e documentos que manipule e utiliza;
- Coordenar, orientar e conferir as atividades exercidas por outros servidores da secretaria escolar;
- Executar tarefas afins a critério pelo supervisor imediato.

SERVENTE

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, e escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los.
- Remover pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico
- Lavas as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico;
- Executar tarefas afins.

SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, e escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los.
- Remover pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;
- Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico
- Lavas as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico;
- Executar tarefas afins.

TRATORISTA

- Realizar o preparo do solo, plantio, colheita, colocação de palanques, construção de açudes, bebedouros, construção de sistemas de irrigação, captação e distribuição de água, roçadas, carregamento e distribuição de materiais;
- Operar Implementos como: Tombador, arados, roçadeira, adubadoras, pulverizador, plantadeira, ensiladeira, calcareadeira, desentupidora (limpa fossas), carreta, carreta tanque, pá/concha, grade niveladora, grade adubadora, subsolador e colhedora de silagem e outros para realizar execução da atividade com trator;
- Promover o deslocamento e a guarda dos implementos utilizados.
- Realizar manutenção preventiva dessas máquinas, como: Verificar água e óleo, limpeza do equipamento, lubrificação, calibração dos pneus, ajuste dos implementos, acoplagem do mesmo e outras tarefas afins;
- Preenchimento de planilhas, relatórios e Check-list;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2023

A Prefeitura Municipal de Caiabu, Estado de São Paulo, por sua Prefeita, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas para: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (IUBATINGA), AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ESCRITURÁRIO, FARMACÊUTICO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PROFESSOR DE CRECHE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, e SERVIÇOS GERAIS,** nos termos das Leis Complementares nº 002/2006, nº 031/2011 e nº 066/2016 e das disposições contidas no Edital de Processo Seletivo Público nº 02/2023.

1. EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU)
1.1.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.1.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Médio e residir na área desde a data da publicação deste edital
1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.1.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.1.5. Salário: R$ 2.604,00
1.1.6. Taxa de Inscrição: R$ 35,00

1.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (IUBATINGA)
1.2.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.2.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Médio e residir na área desde a data da publicação deste edital
1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.2.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.2.5. Salário: R$ 2.604,00
1.2.6. Taxa de Inscrição: R$ 35,00

1.3. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
1.3.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo
1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.3.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.3.5. Salário: R$ 1.221,05
1.3.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.4. AUXILIAR DE ENFERMAGEM
1.4.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN.
1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.4.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.4.5. Salário: R$ 1.584,10
1.4.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.5. AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO
1.5.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo.
1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.5.4. Jornada de Trabalho: 40h/semanais
1.5.5. Salário: R$ 1.221,05
1.5.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.6. CIRURGIÃO DENTISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

1.6.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.6.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
1.6.4. Jornada de Trabalho: 20 h/semanais
1.6.5. Salário: R$ 3.213,69
1.6.6 Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.7. ENFERMEIRO

1.7.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.7.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior Completo na respectiva área e Inscrição no COREN-SP.
1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
1.7.4. Jornada de Trabalho: 40 h/semanais
1.7.5. Salário: R$ 4.277,02
1.7.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.8. ESCRITURÁRIO

1.8.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.8.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Médio Completo.
1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática.
1.8.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.8.5. Salário: R$ 1.270.61
1.8.6. Taxa de Inscrição: R$ 35,00

1.9. FARMACÊUTICO

1.9.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.9.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF
1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
1.9.4. Jornada de Trabalho: 40 h/semanais
1.9.5. Salário: R$ 4.277,02
1.9.6 Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.10. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1.10.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.10.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Completo.
1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básico do Emprego.
1.10.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.10.5. Salário: R$ 1.221,05
1.10.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.11. MOTORISTA

1.11.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.11.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “D” ou “E”.
1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
1.11.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.11.5. Salário: R$ 1.320,11
1.11.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.12. OPERADOR DE MÁQUINAS

1.12.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.12.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “D” ou “E”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
1.12.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.12.5. Salário: R$ 1.452,20
1.12.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

1.13. PROFESSOR DE CRECHE

1.13.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.13.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior Completo em Pedagogia
1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Noções de Informática, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos
1.13.4. Jornada de Trabalho: 10h/a mensais
1.13.5. Salário: R$ 20,38 h/a
1.13.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.14. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO

1.14.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.14.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Superior Completo em Pedagogia
1.14.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Noções de Informática, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos
1.14.4. Jornada de Trabalho: 10h/a mensais
1.14.5. Salário: R$ 20,38 h/a
1.14.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.15. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

1.15.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.15.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso Superior em Artes com Licenciatura Plena.
1.15.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Noções de Informática, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos.
1.15.4. Jornada de Trabalho: 10h/a mensais
1.15.5. Salário: R$ 20,38 h/a
1.15.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.16. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

1.16.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.16.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Curso Superior em Educação Física com Licenciatura Plena e Inscrição no CONFEF/CREFS
1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Noções de Informática, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos
1.16.4. Jornada de Trabalho: 10h/a mensais
1.16.5. Salário: R$ 20,38 h/a
1.16.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.17. SERVIÇOS GERAIS

1.17.1. Vagas: Cadastro de Reserva
1.17.2. Escolaridade e Requisito Exigido: Ensino Fundamental Incompleto
1.17.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.17.4. Jornada de Trabalho: 40h semanais
1.17.5. Salário: R$ 1.221,05
1.17.6. Taxa de Inscrição: R$ 25,00

Os salários menores que o mínimo nacional vigente terá complementação salarial conforme lei municipal.

As provas do Concurso Público 01/2023 e do Processo Seletivo Público 02/2023 serão realizadas em datas diferentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela ***internet***, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **12 a 25 de abril de 2023,** até **23h59min59seg - horário de Brasília.**

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 02/2023, da Prefeitura Municipal de Caiabu;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema**;**

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato,** localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. E pago até **28 de abril de 2023,** respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.6.1.4. Transferência através de **PIX**.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.6.4. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

2.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

2.9. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.10. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.10.1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os no momento da posse:

2.10.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.10.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.10.1.3. quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.10.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.10.1.5. estar com o CPF regularizado;

2.10.1.6. possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do emprego;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

2.10.1.7. não registrar antecedentes criminais, bem como não ter sofrido, no exercício de emprego ou função pública, a penalidade de demissão a bem do serviço público;
2.10.1.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial, realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre;
2.10.1.9. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do artigo 40 da Constituição Federal;
2.11. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no item 2.10. perderá o direito à posse e será desclassificado do Processo Seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

3 - DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIENCIA
3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição ao Emprego cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras.
3.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por Emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela.
3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, e na Lei Ordinária 474/2006 participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses.
3.6. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas.
3.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição.
3.8. O candidato portador de deficiência deverá:
3.8.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
3.8.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;
3.8.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.
3.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, **até o dia 26 de abril de 2023**, os documentos a que se refere o subitem 3.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - Prefeitura Municipal de Caiabu - Edital 02/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP.
3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.
3.11. O candidato portador de deficiência que não efetuar a inscrição conforme instrução constante neste capítulo não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo Público, bem como não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

3.12. O candidato aprovado como Pessoa com Deficiência será submetido a avalição por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal no momento da contratação.
3.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
3.14. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Emprego ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.
3.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

4 - DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa oficial**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;.

4.4. Para os empregos que terão somente prova escrita, esta será de caráter eliminatório, com duração de 2h (duas horas) e constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 3,00 (três) pontos cada questão, num total de 90,0 (noventa) pontos;

4.4.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 45,00 (quarenta e cinco) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

4.4.2. Os candidatos para o emprego de **PROFESSOR** do horário **B** que fizerem 2 (duas) provas terão um tempo adicional de 20 (vinte) minutos correspondente à parte diferente da prova.

4.4.3. Os candidatos a que se refere o item anterior deverão preencher os 2 (dois) cartões respostas por completo, correspondente ao número de questões da prova, para ter sua prova efetivada.

4.4.4. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:

Emprego	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos							
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Emprego	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU)	10	10	-	-	-	10	-	30
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (IUBATINGA)	10	10	-	-	-	10	-	30
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	10	10	-	-	-	10	-	30
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	10	-	-	-	10	-	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	10	10	-	-	-	10	-	30
CIRURGIÃO DENTISTA	10	05	-	-	10	-	05	30
ENFERMEIRO	10	05	-	-	10	-	05	30
ESCRITURÁRIO	10	10	-	-	-	-	10	30
FARMACÊUTICO	10	05	-	-	10	-	05	30
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	10	10	-	-	-	10	-	30
PROFESSOR DE CRECHE	08	08	02	05	05	-	02	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – SUBSTITUTO	08	08	02	05	05	-	02	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	08	08	02	05	05	-	02	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	08	08	02	05	05	-	02	30
SERVIÇOS GERAIS	10	10	-	-	-	10	-	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.5. Para os empregos de: **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** a prova escrita será de caráter eliminatório, com duração de 2h (duas horas) e constarão de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,00 (um) ponto cada questão, num total de 30,00 (trinta) pontos;

4.5.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

4.5.2. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES **(com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)**			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Emprego	Total de Questões
MOTORISTA	10	10	10	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	10	10	30

4.6. Os candidatos relacionados no item 4.5. farão, além da prova escrita, uma Prova Prática no valor de 70,00 (setenta) pontos, conforme Anexo III.

4.7. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Processo Seletivo Público.

4.7.1. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

Cargo	**Número de convocados**	**Critérios da Prova Prática**
MOTORISTA	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no **anexo III**
OPERADOR DE MÁQUINAS	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no **anexo III**

4.8. A nota final dos candidatos para os empregos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS** será a somatória da nota da prova escrita e da prova prática.

4.9. O candidato lerá as questões no ***Caderno de Questões*** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do ***Caderno de Questões*** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.10. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.12. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a ***Folha de Observações***, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.14. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

4.14.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.14.2. A inclusão de que trata o item 4.14.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.15. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.15.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.15.2. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.

4.15.3. Recomenda-se ao participante o uso de máscara proteção contra a COVID-19, no local de provas.

4.15.4. Em caso de uso, a máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.15.5. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.15.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.16. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.17. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o ***Caderno de Questões***, a ***Folha de Resposta*** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.18. No ato da devolução do ***Caderno de Questões*** *e da* ***Folha de Resposta****,* o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

4.20. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.21. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.22. Os gabaritos serão divulgados no site www.omconsultoria.com.br.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Final***, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

5.1.1. Para aprovados em empregos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

5.1.2. Para aprovados em empregos que tenham prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática.

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Especial,*** em ordem decrescente da nota obtida nas provas, constando da classificação geral e especial, nos termos do artigo 42, do Decreto nº 3.298/1999.

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas na imprensa oficial do Município, e estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br.

5.4. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público;

6.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto às classificações parciais ou finais do Processo Seletivo Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES/CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão feitas conforme regime jurídico constituído da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT devendo, o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de emprego pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A convocação de candidatos aprovados para contratação dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua contratação;

7.3. As atribuições de aulas e/ou classes, serão feitas de acordo com calendário a ser divulgado pela Diretoria Municipal de Educação.

7.4. O candidato contratado deverá apresentar no ato:

7.4.1. Duas fotos 3x4;

7.4.2. Cópia autenticada: do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.4.3. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

7.4.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

7.4.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, função ou emprego, nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.4.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.4.7. Comprovante da escolaridade conforme consta dos itens 1.1.2. a 1.17.2., deste Edital. O candidato que não comprovar haver concluído sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.4.8. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

7.5. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Processo Seletivo Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.5.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.5.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 7.4, deste Edital;

7.5.3. Não entrar em exercício do emprego, dentro do prazo legal.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

8.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Processo Seletivo Público, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no item 4.15., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todos os editais relativos à realização deste Processo Seletivo Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br até o resultado final.

8.6. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da data de sua homologação.

8.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

8.8. A Prefeitura solicitará a homologação do Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações prestadas e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público.

8.11. A Prefeitura poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo Público.

8.12. A Empresa OM Consultoria Concursos Ltda. e a Prefeitura Municipal de Caiabu não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

8.13. Toda menção a horário neste certame e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.
8.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Caiabu, 10 de abril de 2023.

SUELEN NARA MATOS MATIVE
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU)	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (IUBATINGA)	CIRURGIÃO DENTISTA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENFERMEIRO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	ESCRITURÁRIO
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	FARMACÊUTICO
OPERADOR DE MÁQUINAS	MOTORISTA
PROFESSOR DE CRECHE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO
SERVIÇOS GERAIS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

O candidato, desde que habilitado para o emprego de **PROFESSOR do horário B**, poderá se inscrever em dois empregos e terá tempo adicional para realizar a prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
DOS PROGRAMAS BÁSICOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU) e (IUBATINGA)

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 17: Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes. Bethsáida de Abreu Soares Schmitz. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.-
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003
- BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.-
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Ortografia
- Acentuação
- Flexão verbal e nominal
- Pronomes
- Concordância verbal e nominal
- Regência verbal e nominal
- Emprego dos porquês
- Crases
- Pontuação
- Estrutura das palavras

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- Geometria: conceito, propriedades e operação
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Irracionais: técnicas operatórias

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Medidas: conceito e operações
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- Regra de Três Simples
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Limpeza de instalações sanitárias.
- Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
- Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.
- Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.
- Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Produto de limpeza e inseticidas em geral: identificação, uso adequado e cuidados necessários.
- Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- Uso de proteção individual e segurança no trabalho.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Ortografia
- Acentuação
- Flexão verbal e nominal
- Pronomes
- Concordância verbal e nominal
- Regência verbal e nominal
- Emprego dos porquês
- Crases
- Pontuação
- Estrutura das palavras

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- Geometria: conceito, propriedades e operação
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Irracionais: técnicas operatórias
- Medidas: conceito e operações
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- Regra de Três Simples
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Assistência de enfermagem em primeiros socorros
- Atuação da enfermagem na administração e diluição dos medicamentos
- Cálculo de medicamentos
- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Cuidados de manejo a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- Fisiologia e anatomia humana
- Noções de enfermagem em primeiros socorros
- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental
- Nutrição e dietética
- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais
- Técnicas e fundamentos de enfermagem
- Deontologia e ética profissional
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015**.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- HumanizaSUS
- Norma Operacional do SUS
- Sistema Único de Saúde (SUS)

CIRURGIÃO DENTISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Acidentes e complicações em cirurgia bucal
- Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.
- Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis
- Anatomia de cabeça e pescoço.
- Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético
- Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico
- Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Técnica ART.
- Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.
- Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário.
- Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos
- Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário.
- Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares
- Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpite; alveolite.
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa (**demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)**

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Acompanhamento de criança
- Acompanhamento de gestantes
- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Aleitamento Materno
- Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem
- Atuação da enfermagem no Controle de Infecção Hospitalar e Central de Material Esterilizado
- Cadastramento de Famílias
- Cálculo de medicação
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: Art. 5º a 17 194 a 200, 220 a 227
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Enfermagem em Saúde Pública
- HumanizaSUS
- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015**.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Noções de Saúde Pública em geral - Políticas Públicas
- Norma Operacional do SUS
- Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Políticas Públicas de Saúde
- Programa de Assistência à Saúde da Mulher
- Programa Nacional de Imunização
- Saúde da criança e da gestante
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- Técnicas de Enfermagem gerais
- Vigilância Epidemiológica
- Vigilância Sanitária - Lei nº 10.083/98

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

ESCRITURÁRIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

FARMACÊUTICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- Cuidados Farmacêuticos na Dispensação de Suplementos Alimentares.
- Cuidados Farmacêuticos no Uso de Antimicrobianos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;
- Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;
- Farmacoterapia Oncológica.
- Hematologia: Série Vermelha, Série Branca,Coagulação,Imunohe-matologia,Sistema ABO-Rh;
- Infrações sanitárias
- Interações medicamentosas: MIP's e Psicofármacos
- Interferência de medicamentos nos exames laboratoriais.
- Lei nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências
- Lei nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências
- Lei nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999, atualizada que estabelece o medicamento genérico
- Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 atualizada)
- Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
- Noções de logística e abastecimento
- O hospital e as funções da farmácia hospitalar
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria nº 344 SVS 12/05/1998 atualizada
- RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar
- Receituário para dispensação de médicos estrangeiros.
- Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014, CFF – Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica.
- Resoluções nº 585 e nº 586 de 2013 - CFF. Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências e prescrições farmacêuticas
- Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- Vias de administração de medicamentos
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Ortografia
- Acentuação
- Flexão verbal e nominal
- Pronomes
- Concordância verbal e nominal
- Regência verbal e nominal
- Emprego dos porquês
- Crases
- Pontuação
- Estrutura das palavras

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- Geometria: conceito, propriedades e operação
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Irracionais: técnicas operatórias
- Medidas: conceito e operações
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- Regra de Três Simples
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- Noções sobre higiene e saúde infantil.
- Primeiros socorros.

MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática - Anexo III

PROFESSOR DE CRECHE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações. Disponível em HTTP://www.mec.gov.br/legis/default.shtm>
- BRASIL. BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site
- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- LEI FEDERAL Nº 9.394/96 - LEI DE DIRETRIZES E BASES DA ED. NACIONAL - LDB
- OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos - SP. Editora Cortez, 2011
- Parâmetros de qualidade para Educação Infantil – volumes 1 e 2
- RODRIGUES, D., Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006

Conhecimentos Específicos

ANTUNES, Celso - A Linguagem do Afeto: Como Ensinar Virtudes e Transmitir Valores - Campinas: Ed. Papirus, 2005
- ANTUNES, Celso - As Inteligências Múltiplas e seus estímulos - Campinas. Papirus, 2003.
- Brasil - MEC Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças. 2009
- Brasil. MEC. Brinquedos e Brincadeiras de Creches - Manual de Orientação Pedagógica - 2012
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. As cem linguagens da criança. Volume I: A Abordagem De Reggio Emilia Na Educação Da Primeira Infância, Porto Alegre: Penso.
- DOHME, Vania. Tecnicas de Contar Historias - Editora Vozes.
- FIEDMANN, Adriana e outros. O direito de Brincar. Ed. Autêntica
- KISHIMOTO Tizuko Morchida - O jogo e a Educação Infantil - São Paulo - Pioneira
- MAJEM,Tere.ÒDENA, Pepa. Descobrir brincando. Ed, Autores Associados
- MEREDIEU, Florence de. *O desenho infantil*.. São Paulo: Cultrix, 2006.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Parte comum

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores
- CARVALHO, RositaEdler. Removendo barreiras para a aprendizagem. Editora Mediação
- FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em Sala de Aula - Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Ed. Fino Traço
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa – 19ª edição. RJ – Editora Paz e Terra 2001.
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Ed. Cortez
- MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais"- 5.º e 8.º ciclos: Introdução - Temas Transversais - Apresentação, Pluralidade Cultural, Meio ambiente, Saúde e Orientação Sexual. - Saúde - Ética - Orientação Sexual - Meio Ambiente.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento - Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- NOGUEIRA, Ione da S. C e FONTOURA, Valdeci (Orgs). Políticas públicas para a educação no Brasil: infância, conselhos de educação e formação de educadores. Curitiba, PR: Editora CRV, 2012;
- PERRENOUD, Philippe - "10 Novas Competências para Ensinar" – P. Alegre: Ed. Artmed, 2000.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO

Conhecimentos Específicos

- ANTUNES, Celso. "Novas Maneiras de Ensinar, Novas Formas de Aprender"- Porto Alegre- Artmed - 2002
- BARBIERI, Stela. Território da Invenção: Ateliê em Movimento. São Paulo: Jujuba Editora
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- MATEIRO, Teresa. ILARI, Betriz. Pedagogia em Educação Musical. Editora IBPEX
- MORAES, Artur Gomes de - "Ortografia: Ensinar e Aprender" - São Paulo - Ática - 2006.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- MORETTO, Vasco Pedro. Prova: Um momento privilegiado de estudos, Não um acerto de contas. Rio de Janeiro: Dp&0A, 2002.
- NUNES, Terezinha - "Crianças Fazendo matemática" - Porto Alegra: ED. Artmed – 1997
- THURLER, Mônica G. Inovar no interior da escola. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de Aula.Editora Libertad
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Editora Libertad.
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

Conhecimentos Específicos

- BARBOSA, Ana Mãe. (Org). Ensino da Arte: memória e história. SP: Perspectiva, 2008.
- BARBOSA, Ana Mae. (Org). Inquietações e mudanças no ensino da arte. 5.Ed. São Paulo: Cortez, 2002
- DIEGUES, Isabel e outros. Arte Brasileira para Crianças. Editora Cobogó
- FUSARI, Maria F.R.;FERRAZ, Maria H.C.T. Arte na educação escolar. São Paulo:Cortez,1992;
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do *conteúdo* do Ensino Fundamental e Médio de: Educação Artística
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais" - 3.º e 4.º ciclos de Arte
- MÖDINGER. Carlos Roberto. Artes visuais, dança, música e teatro. Editora Edelbra
- SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos

- BOZZOLI Charles e outros. Mini Atletismo IAAF - Uma atividade de equipe para crianças. CBA
- FERREIRA, Vanja. Educação Física Adaptada - Atividades Especiais. Editora Sprint
- FREIRE, João Batista, SCAGLIA,Alcides José - "Educação como prática corporal"- Editora Scipione, 2006
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do *conteúdo* do Ensino Fundamental e Médio de: Educação Física

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- MERONEZE, Sérgio. Basquetebol - Manual de Ensino. Editora Icone
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais" - 3.º e 4.º ciclos de Educação Física.
- RODRIGUES, Maria. Manual Teórico-prático de Educação Física Infantil. Editora Icone
- ROSE JUNIOR, Dante de. Modalidades Esportivas Coletivas. Editora Guanabara.
- SALES, Ricardo Moura. Teoria e Prática da Educação Física Escolar
- VOSER, Rogério da Cunha. GIUSTI, João Gilberto. O Futsal e a Escola – Uma perspectiva pedagógica. Editora Artmed.

SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Emprego

- Abertura de valetas, buracos e tanques de contenção de água pluvial.
- Capina e formas de capina e limpeza em terreno
- Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- Limpeza de margens e leito dos córregos
- Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte (Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore e uso de equipamento de segurança)
- Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de eletricista, carpinteiro e outros servidores

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

1. Para **MOTORISTA** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA (ONIBUS)		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparo do veículo para viagem	9,00
2.	Saída com o veículo	13,00
3.	Veículo em movimento	24,00
4.	Teste de Baliza/Garagem	24,00

1.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

2. Para **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE **MÁQUINA (PATROL)**		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1.	Preparo da máquina para saída	10,00
2.	Saída com a máquina	10,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

2.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÃO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAIABU)

- Realizar levantamentos de problemas de saúde junto a comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Auxiliar as ações de prevenção à saúde;
- Participar de reuniões em grupo com a equipe;
- Ser submetido a treinamento proporcionado pela equipe PSF;
- Estreitar o relacionamento entre pacientes e equipe.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (IUBATINGA)

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

- Realizar levantamentos de problemas de saúde junto a comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Auxiliar as ações de prevenção à saúde;
- Participar de reuniões em grupo com a equipe;
- Ser submetido a treinamento proporcionado pela equipe PSF;
- Estreitar o relacionamento entre pacientes e equipe.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, salas escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupa de cama, mesa e banho utilizadas nos prédios e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los;
- Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar - lhes a boa aparência;
- Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;
- Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico;
- Lavar as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condição de uso higiênico;
- Efetuar serviços de preparação e distribuição de merenda, refeições, suco de frutas, leite e outros, bem como limpeza e higienização da cozinha, equipamento e utensílio em geral;
- Selecionar os ingredientes para preparo de refeições ou merendas, preparando-os, medindo-os, pesando-os de acordo com o número de crianças e cardápio;
- Lavar, descascar, temperar, cortar, moer ou cozinhar legumes ou carnes, acondicionando-os em plástico para armazenamento em freezer ou geladeiras;
- Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Executar ações simples de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro;
- Receber o paciente, fazer a localizar a ficha, fazer pequena entrevista sobre seu estado geral e verificar seus sinais, temperatura, pressão arterial e anotar dados na ficha;
- Verificar sinais vitais do paciente: pressão, temperatura, batimento cardíaco, peso e outros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Utilizar corretamente material e equipamento: termômetro, estetoscópio, aparelho de medir pressão, etc;
- Levar diretamente ao médico os casos de urgentes de convulsões, hemorragias, temperaturas altas, dor intensa, traumatismo, falta de ar e outros;
- Levar e interpretar com absoluta precisão as indicações médicas;
- Administrar toda medicação de urgência, aplicando soro, vacinas, injeções intravenosa e intramusculares e outras;
- Informar ao público, dando orientação sobre medicação prescrita, vacinas, orientando na sequência do tratamento prescrito;
- Higienizar o paciente;
- Trocar camas, mesas, e outros equipamentos;
- Auxiliar o Enfermeiro e/ou Médico em tarefas que for solicitado;
- Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, salas escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupa de cama, mesa e banho utilizadas nos prédios e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los;
- Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar - lhes a boa aparência;
- Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;
- Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico;
- Lavar as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condição de uso higiênico;
- Efetuar serviços de preparação e distribuição de merenda, refeições, suco de frutas, leite e outros, bem como limpeza e higienização da cozinha, equipamento e utensílio em geral;
- Selecionar os ingredientes para preparo de refeições ou merendas, preparando-os, medindo-os, pesando-os de acordo com o número de crianças e cardápio;
- Lavar, descascar, temperar, cortar, moer ou cozinhar legumes ou carnes, acondicionando-os em plástico para armazenamento em freezer ou geladeiras;

CIRURGIÃO DENTISTA

- Prestar assistência odontológica em posto de saúde, escolas e creches municipais,
- Planejar, realizar e avaliar programas de saúde publica;
- Proceder anamnese, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Receitar ou administrar medicamentos, via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes ou da boca;
- Desenvolver técnicas de pulpotomia selante;
- Efetuar tartarectomia e aplicação de flúor;
- Tirar radiografia;
- Efetuar limpeza e desinfeção de material utilizado;
- Manter registro sigiloso dos pacientes examinados e tratados;
- Fazer perícias odontológicas para a administração, a fim de fornecer atestados de capacitação física para a admissão de pessoal na Prefeitura;
- Efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programa de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal e para a população de baixa renda;
- Planejar, participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária, de prevenção à AIDS e outras doenças;
- Executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou concerto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolve o programa com adolescentes, o trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.
- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no inicio do ano.
- Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais, necessário às atividades elaborando escolas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO

- Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.
- Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
- Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.
- Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.
- Recebe e transmite fax.
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.
- Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

- Responsabilizar-se técnica e administrativamente pela farmácia o que se relaciona com medicamentos;
- Fazer análise e identificação de medicamentos;
- Preparar formulas, aviar receitas;
- Registrar substância tóxica;
- Exercer o controle e todos os medicamentos;
- Conhecer todas a legislações pertinentes a medicamentos;
- Organizar o arquivo dos medicamentos e estoque;
Controlar estoque e requisitar quando necessário;
- Arquivar receitas e outros documentos;
- Supervisionar seus auxiliares.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte 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 dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar tarefas afins;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com Vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior imediato.

MOTORISTA

- Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros;
- Manter a conservação dos veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: água, pneus, bateria, nível do óleo, sinaleiro, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.
- Transportar pessoas e matérias de pequeno porte;
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;
- Orientar e colaborar no carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados e ao veículo;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam de serviços de mecânica, para reparos ou consertos;
- Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quando possível, quaisquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- Preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas e afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, esteira, pá-carregadeira;
- Serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres;
- Carregar caminhões basculantes e outros veículos;
- Carregar areia, pedra, entulhos, terras e outros;
- Executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas;
- Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas;
- Espalhar pedregulhos para base de asfalto;
- Alargar estradas, corrigindo desnivelamento;
- Fazer reboques;
- Praticar medida de segurança;
- Conhecer a planta do município;
- Anotar dados e informações sobre o trabalho (consumo de combustíveis, quilometragem, etc);
- Abastecer e manter a máquina em condições de uso;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina;
- Executar tarefas afins.

PROFESSOR DE CRECHE

- Interagir com os demais funcionários da instituição educacional, com a construção coletiva do projeto político pedagógico;
- Planejar, executar e avaliar as atividades propostas as crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
- Proporcionar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos serem utilizados nas atividades;
- Atender diretamente ás crianças, em suas atividades individuais de alimentação, repouso, higiene asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrição médicas;
- Registrar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito, á dignidade, aos direitos e ás especificações da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômica, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;
- Observar e registrar, diretamente o desenvolvimento das crianças sob pena da responsabilidade e elaborar relatórios.
periódicos de avaliação;
- Realizar reuniões com pais ou quem os substitua, estabelecendo vinculo família- escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciando o desenvolvimento infantil;
- Coordenar as atividades concernentes a elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças;
- Colaborar e participar das atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da coordenação;
- Participar das atividades de qualificação proporcionadas pela administração Municipal, dos centros de estudos e de reunião de equipe;
- Refletir e avaliar sua pratica profissional, buscando aperfeiçoa-la;
- Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pelo Departamento municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil;
- Colaborar com o preparo e alimentos, organização e higiene das salas, bem como áreas comuns;
- Contribuir com à manutenção da limpeza das salas;
- Zelar pelos materiais pedagógicos e brinquedos;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO

- Ministrar aulas os componentes do Ensino de Primeiro Grau, de 1º a 4º série, como professor polivalente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos a oportunidade de construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia;
- Reger classe de Ensino Supletivo dentro das normas pedagógicas;
- Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil;
- Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação om outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica;
- Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas e outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizado e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos;
- Cooperar com Direção da Escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Participar de conselhos e outros órgãos quando designado;
- Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária;
- Executar tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

- Ministrar aula dos componentes curriculares do Ensino de Primeiro Grau, de 5º a 8º série, do ensono do Segundo Grau, de classe de educação especial e de ensino supletivo a partir da 4º série do Primeiro Grau;
- Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar condições de ensino, facilitando e estimulando o desemprenho infantil;
- Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU
Rua Manoel Francelino Borges, 365 - Centro - CEP 19530-000 - Fone: (18) 3285-1113
CAIABU - ESTADO DE SÃO PAULO

- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica;
- Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas e outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizado e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos;
- Cooperar com Direção da Escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Participar de conselhos e outros órgãos quando designado;
- Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária;
- executar tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- Ministrar aula dos componentes curriculares do Ensino de Primeiro Grau, de 5º a 8º série, do ensono do Segundo Grau, de classe de educação especial e de ensino supletivo a partir da 4º série do Primeiro Grau;
- Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar condições de ensino, facilitando e estimulando o desemprenho infantil;
- Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica;
- Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas e outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizado e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos;
- Cooperar com Direção da Escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Participar de conselhos e outros órgãos quando designado;
- Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária;
- executar tarefas afins.

SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, e escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conservá-los.
- Remover pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;
- Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico
- Lavas as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico;
- Executar tarefas afins.