Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE SABINO

Ano VI | Edição nº 650 | 09 de maio de 2023

Conforme Lei 2.265, de 28 de dezembro de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 2

Edital 2

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Sabino, instituído pela
Lei 2.265, de 28 de dezembro de 2017 é o órgão oficial de publicações do município.

Endereço: Avenida Olavo Bilac, Nº 740
CEP: 16440-000
Telefone: (14) 3546-9100

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO,** Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº. 2.432/23,**TORNA PÚBLICO**, na forma prevista no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, Leis Complementares Municipal nºs. 04/2001, 58/2011, 83/2017, 118/2022, 130, 136, 137/2023 e suas alterações legais e Lei Municpal nº. 1.220/91, a abertura de inscrições ao ***CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, TÍTULOS E PRÁTICA,*** o regime adotado para contratação será *o* ***ESTATUTÁRIO*** para nomeação em cargos públicos vagos e o regime previdenciário é o regime geral da previdencia social (INSS). O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção das provas objetivas (escrita), títulos e prática, será de responsabilidade da Empresa Marilene Gonçalves Ribeiro, que atenderá pelo nome fantasia de **ORIGEM CURSOS E CONCURSOS,** sendo responsável pela realização do certame em todas as suas fases até a final homologação.

1.1.1 Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas objetivas, estas, a critério da **ORIGEM CURSOS E CONCURSOS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO /SP**, poderão ser realizadas em cidades próximas.

1.2–Quadros de Cargos - Carga Horária - Referências - Vencimentos–Requisitos mínimos exigido em lei.

01–ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Descrição	**VAGAS**	**C/H SEMANAL**	**VENC. R$**	**REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO POR LEI**	**PROVA**
Assistente Social	01 +Cr	30hs	4.305,60	Ensino Superior Completo, Lic. Plena em Assistencia Social + Reg.	Objetiva
Coord. Pedagógico de Educação Básica I	01+Cr	40hs	4.736,47	Ensino Superior completo, Lic. Plena em Pedagogia	Objetiva
Diretor de Educação Básica I	01+Cr	40hs	4.736,47	Ensino Superior completo, Lic. Plena em Pedagogia	Objetiva
Farmacêutica	01+CR	40hs	4.572,33	Ensino Superior completo, formação em Farmácia + Reg	Objetiva
Fisioterapeuta	01+CR	20hs	2.438,57	Ensino Superior completo, Lic. Plena em Fisioterapia + Reg	Objetiva
Fonoaudiólogo	01+Cr	20hs	2.438,57	Ensino Superior completo, Lic. Plena em Fonoaudiologia + Reg	Objetiva
Maestro	01 +Cr	30hs	2.438,57	Ensino Superior completo, formação Bacharel em Musica	Objetiva
Prof. de Informática	01 +Cr	30hs	3.315,60	Ensino Superior completo, formação em Informática.	Objetiva
Prof. de Educação Básica	01 - Cr	30hs	3.315,60	Ensino Superior completo, Lic. Plena em Pedagogia	Objetiva
Psicólogo	01 + Cr	30hs	3.276,84	Ensino Superior completo, Lic. Plena em Psicologia + Reg	Objetiva
Psicopedagoga	01 + CR	40hs	4.736,47	Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação "*lato sensu"* em Psicopedagogia.	Objetiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

02–ENSINO MÉDIO COMPLETO					
DESCRIÇÃO	**VAGA**	**C/H SEMANAL**	**VENC. R$**	**REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO POR LEI**	**PROVA**
Agente Comunitário Saúde	01	40hs	2.604,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Agente de Combate a Endemias	01	40 hs	2.604,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Assistente Administrativo	01	40hs	1.524,11	Ensino Médio Completo	Objetiva
Almoxarife	01	40hs	3.810,27	Ensino Médio Completo	Objetiva
Escriturário	01	40 hs	2.438,57	Ensino Médio Completo	Objetiva
Operador de Máquinas	01	40hs	2.286,17	Ensino Médio Completo, Habilitação categoria "D" ou superior.	Objetiva/ Prática
Técnico de Enfermagem Masculino	01	40hs	2.057,55	Técnico em Enfermagem, Reg COREN	Objetiva
Técnico de Enfermagem Feminino	01	40hs	2.057,55	Técnico em Enfermagem, Reg COREN	Objetiva

03–ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
DESCRIÇÃO	**VAGA**	**C/H SEMANAL**	**VENC. R$**	**REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO POR LEI**	**PROVA**
Auxiliar de Serviços Gerais Maculino	01	40hs	1.234,04	Ensino Fund. Incompleto	Objetiva/Prática
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	01	40hs	1.234,04	Ensino Fund. Incompleto	Objetiva/Prática
Merendeira	01	40hs	1.371,69	Ensino Fund. Incompleto	Objetiva/Prática
Motorista	01	40hs	1.524,11	Ensino Fund. Incompleto, hab D	Objetiva/Prática
Tratorista	01	40hs	1.524,11	Ensino Fund. Incompleto, hab C	Objetiva/Prática
Pedreiro	01	40hs	1.524,11	Ensino Fund. Incompleto	Objetiva/Prática
Vigia	01	40hs	1.234,04	Ensino Fund. Incompleto	Objetiva

1.2.1 - TAXAS DE INSCRIÇÃO

FORMAÇÃO	TAXA
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R$ 80,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 60,00
ENSINO FUNDAMENTAL	R$ 50,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site www.origemcursoseconcursos.com, no período de **09/05/2023 a 26/05/2023**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
1º) Entrar no site www.origemcursoseconcursos.com
2º) Em seguida acesse a "Área do Candidato", criando um novo cadastro. Para Novo Cadastro digitar CPF e data de nascimento; caso já tenha cadastro acessar o Login com CPF e senha.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

3º) Fazer o Login;
4º) Preencher cadastro de dados pessoais do candidato; no final do cadastro criar uma senha e repetir essa mesma senha;
5º) SALVAR
6º) Voltar em inscrever-se e :
- Selecionar o cargo
- Selecionar a cidade do Concurso Público ou Processo Seletivo
- Selecionar se necessita de Atendimento Especial (Sim ou Não)
- Selecionar se é Pessoa com Deficiência (Sim ou Não)

7ª) Assinalar, □ Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente certame. Para Acessar o Edital a aba publicações.
8º) SALVAR

2.1.2 O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
2.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.origemcursoseconcursos.com se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS, pelo e-mail: contatoorigemcursos@gmail.com para verificar o ocorrido.
2.1.6 A ORIGEM CURSOS E CONCURSOS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.2 DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

2.2.1 - Em atendimento a Lei Municipal nº. 2.278/18, segundo o art. 1º, parágrafo único, considera-se doador regular de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, duas doações de sangue e uma doação de medula óssea no período de um ano antes da publicação do edital, ficando isentos do pagamento da inscrição.

2.2.2 - A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo VI deste Edital.
2.2.3 - No período de **09/05/2022 a 22/05/2023**, os candidatos que atendam aos requisitos da Lei Municipal 2278/18, de 14 de setembro de 2018, devem acessar diretamente o site www.origemcursoseconcursos.com e realizar as seguintes etapas:

a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" à condição doador de medula e/ou Doador de Sangue e anexar os documentos exigidos **ou** ENVIAR os Documentos Comprobatórios estabelecidos no Anexo VI deste Edital, em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a EMPRESA ORIGEM CURSOS E CONCURSOS – com sede Rua João Batista de Arruda, 150, Vila Brasília, CEP – 13.566-604 - São Carlos/SP, postando até o último dia de inscrição.

2.2.4 - A partir de **23/05/2023** o candidato deverá consultar no site www.origemcursoseconcursos.com o parecer relativo à pré-inscrição realizada.
2.2.5 - Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal 2278/18, de 14 de setembro de 2018, o candidato terá a inscrição DEFERIDA e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

2.2.6 - Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.
2.2.7 - O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2023
Nome: _____Nº de Inscrição: _____Cargo:_____.

2.2.8 - A ORIGEM CURSOS E CONCURSOS e a Prefeitura Municipal de Sabino não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.
2.2.9 - A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.
2.2.10 - Não haverá devolução da documentação encaminhada a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público.
2.2.11 -Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo VI deste Edital**.
2.2.12 - O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.
2.2.13 - As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
2.2.14 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
2.2.15 - Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
2.2.16 - Para gerar o comprovante, o candidato deverá entrar no site www.origemcursoseconcursos.com, com seu CPF e senha, entrar na área do CANDIDATO, em seguida, selecione o correspondente à inscrição desejada e após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.2 – São condições para posse do cargo:
2.2.1 -Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
2.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar em gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
2.2.3 -Estar ciente que se classificado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito ao mesmo.
2.2.4 -Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
2.3 -Se classificado e nomeado, o candidato, por ocasião da convocação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes:
a) Título Eleitoral e comprovante de ter votado na última eleição ou procedido à justificação na forma da lei;
b) Sendo do gênero masculino, estar quite com o Serviço Militar;
c) CPF;
d) Prova de Escolaridade e Habilitação Legal;
e) Foto 3X4;
f) Declaração de não ocupar cargo/emprego/função no serviço público, exceto os acúmulos permitidos pela CF;
g) Atestado de antecedentes criminais;
h) Demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à nomeação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 -Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo público em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei nº 7.853/89.
3.2 -Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
3.3 -Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
3.4 -Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
3.5 -As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas objetivas, à avaliação e aos critériosde classificação, ao dia, horário e local de aplicação das provas objetivas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
3.6 -Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a EMPRESA ORIGEM CURSOS E CONCURSOS–com sede Rua João Batista de Arruda nº 150, Vila Brasília, CEP–13.566-604- São Carlos/SP, postando até o último dia de inscrição:

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do Município/Concurso Público para o qual se inscreveu;
b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença –CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.7 -Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
3.8 -Aos deficientes visuais (cegos), 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, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
3.9 -A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
3.10-Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
3.11 -Ao ser convocado para o cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Sabino, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo ser relacionado apenas na lista de classificação geral.

4. DAS REALIZAÇÕES DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público será de **provas objetivas, títulos e prática;** as provas objetivas serão composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II;**
4.2 A prova de títulos será para os cargos de nível superior;
4.3 Os cargos que estabelecem **prova prática esta terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos**.
4.4 As provas práticas, serão aplicadas para os candidatos que tenham alcançado a nota mínima para aprovação ou seja; 50 pontos ou mais do valor possivel de pontos e serão aplicadas nas 20 primeiras notas e as que tiverem empatados nessa pontuação.
4.5 -A duração da prova objetiva será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
4.6 -O candidato deverá comparecer ao local designado com **antecedência mínima de 1 (uma) hora**, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS ORIGINAL**:

a) Cédula de Identidade - RG;
b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Certificado Militar;
e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
f) Passaporte

4.7 -As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha na forma estabelecida no presente Edital.
4.8 Durante as provas objetivas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público:

a) qualquer espécie de consultas bibliográficas;
b) comunicação com outros candidatos;
c) utilização de livros, manuais ou anotações;
d) máquina calculadora;
e) relógios de qualquer tipo;
f) agendas eletrônicas;
g) telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP;
h) walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens; bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.8.1-Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela **ORIGEM CURSOS E CONCURSOS**, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se.
4.8.2-Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
4.8.3-Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
4.8.4-O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
4.9 -Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
4.10 -O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora e meia do

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

horário previsto para o início das mesmas constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas, o caderno de provas no término da mesma.
4.11 -Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
4.12 -Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar a folha de ocorrência, o verso de todos os cartões de resposta e o lacre do envelope que conterão:

a) os cadernos de questões;
b) as folhas de respostas e a folha de ocorrência; na presença do fiscal de sala, sendo liberados quando concluído.

4.13 DOS TÍTULOS
4.13.1 PONTUAÇÃO DE TÍTULOS (Curso Superior)
- Doutorado 05 (cinco) pontos - máximo um título.
- Mestrado 03 (três) pontos - máximo um título.
- Pós-Graduação *lato sensu (360hs)* na área do respectivo cargo prestado 01 (um) ponto - máximo dois títulos.

4.1.13.2 – Os candidatos deverão apresentar os seus títulos após a realização da sua prova, ao coordenador presente em cópia autentica ou acompanhado de seu original para validação.

5. - DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PROVA PRÁTICA

5.1.1 - Para os candidatos aos cargos de **Motorista**, que devem possuir habilitação na categoria "D" ou superior, os candidatos para o cargo e **Operador de Máquinas**, que devem possuir habilitação "D", ou superior, **Tratorista** que devem possuir habilitação "C", ou superior, serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

FORMA DE JULGAMENTO DA PRÁTICA PARA MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA
5.1.2 - A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
5.1.3 - A prova prática será aplicada aos candidatos com notas iguais ou superiores a 50 pontos observado o disposto no item 4.4, nos cargos públicos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista registrado em planilha preparada conforme a necessidade de cada cargo.
5.1.4 - A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos.
5.1.5 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
5.1.6 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
5.1.7 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
5.1.8 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.
5.1.9 - A prova prática para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas será como segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

a) Para os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições do cargo; os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 50/1998 do CONTRAN art. 22º e 23º. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza: grave (até 30 pontos), média (até 15 pontos), leve (até 8 pontos), subtraídos do 100 (cem) pontos possíveis. No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).
b) Para os cargos de Operador de Máquinas e tratorista o examinador exigira tarefas pertinente ao cargo.

5.1.10 - **SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
b) Não apresentar a documentação exigida;
c) Não obtiver o mínimo de 50 (cinquenta) pontos de aproveitamento na prova prática;
d) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.1.11 – Para os candidatos aos cargos de **Merendeira**, o candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se tiver sido aprovado na prova objetiva com no mínimo 50 pontos possíveis, observado o disposto no item 4.4 e será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos.
A aplicação e a avaliação da prova prática de **Merendeira** buscam aferir a capacidade de adequação funcional, situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

FORMA DE JULGAMENTO MERENDEIRA
A Prova Prática para o cargo de Merendeira avalia o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo. A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório. Os produtos e utensílios necessários para a prova prática serão fornecidos pela coordenação da prova. Serão critérios de avaliação a higiene pessoal, o uso de EPI (equipamento de proteção individual), a higiene e o cuidado no preparo dos alimentos, o conhecimento do manuseio de utensílios e equipamentos e o cumprimento das atividades propostas no tempo previsto.
As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelhos eletrônicos.

5.1.12 - Para os candidatos aos cargos de **Pedreiro**, o candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se tiver sido aprovado na prova objetiva com no mínimo 50 pontos possíveis, observado o disposto no item 4.4 e será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos na prova prática.
A aplicação e a avaliação da prova prática de **Pedreiro** buscam aferir a capacidade de adequação funcional, situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

FORMA DE JULGAMENTO PEDREIRO
O cargo de Pedreiro será avaliado conforme os seguintes critérios:
• Conhecimentos técnicos de pedreiro (30 pontos);
- Amarração de canto com um tijolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

- Levantamento de parede com meio tijolo
- Tirar esquadro de uma parede.

• Conhecimentos de técnicas de manejo na construção (30 pontos);
• Manipulação e conservação de ferramentas de uso geral (20 pontos);
• Postura Pessoal (20 pontos).

A Prova Prática valerá 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
Parágrafo único - Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.

5.1.13 - Para os candidatos aos cargos de **Serviços Gerais**, o candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se tiver sido aprovado na prova objetiva com no mínimo 50 pontos possíveis, observado o disposto no item 4.4 e será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos na prova prática.
A aplicação e a avaliação da prova prática de **Serviços Gerais** buscam aferir a capacidade de adequação funcional, situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

FORMA DE JULGAMENTO SERVIÇOS GERAIS MASCULINO E FEMININO
O cargo de Serviços Gerais Masculino será avaliado conforme os seguintes critérios:
• Conhecimentos técnicos de Serviços Gerais;
- Executar tarefas com diversas ferramentas como: Pá, Enxada, Enxadão, Picareta, Uso de EPI e diversos outras ferramentas além de trabalhos manuais (carga, descarga, capinar etc.), conforme solicitado pelo examinador.

O cargo de Serviços Gerais Feminino será avaliado conforme os seguintes critérios:
• Conhecimentos técnicos de Serviços Gerais;
- Executar tarefas com diversas ferramentas como: Vassoura, Pá, Balde, Uso de Produtos químico e uso de EPI e diversos outras ferramentas além de trabalhos manuais (lavar, varrer, limpar móveis e utensílios etc.), conforme solicitado pelo examinador.

6. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
CARGO PÚBLICO	**PROVA**	**DISCIPLINA**	**Nº QUESTÕES**	**VALOR QUESTÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
- Assistente Social, - Diretor de Educação Básica I, - Coord. Pedagógico de Educação Básica I, - Farmacêutica, - Fisioterapeuta, - Fonoaudiólogo, - Maestro, - Psicólogo, - Psicopedagoga.	**Objetiva**	**L. PORT.**	10	3,0	30,0
		MAT	05	2,0	10,0
		C. ESP.	15	4,0	60,0
- Prof. de Educação Básica I.	**Objetivo**	**L. PORT.**	10	3,0	30,0
		MAT	05	2,0	10,0
		C. PEDAG./LEG.	15	4,0	60,0
- Prof. de Informática.	**Objetivo**	**L. PORT.**	10	3,0	30,0
		MAT	05	2,0	10,0
		C. ESPEC./LEG.	15	4,0	60,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
CARGO PÚBLICO	**PROVA**	**DISCIPLINA**	**Nº QUESTÕES**	**VALOR QUESTÃO**	**TOTAL**
Agente Comunitário Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Administrativo, Almoxarife, Escriturário, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem - Masculino e Feminino.	**Objetiva**	**L. PORT.**	10	3,0	30,0
		MAT.	10	3,0	30,0
		C. ESP.	10	4,0	40,0

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO PÚBLICO	**PROVA**	**DISCIPLINA**	**Nº QUESTÕES**	**VALOR QUESTÃO**	**TOTAL**
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Feminino, Motorista, Merendeira, Pedreiro, Tratorista, Vigia.	**Objetiva**	**L. POT**	10	3,0	30,0
		MAT.	5	2,0	10,0
		C.ESP	15	4,0	60,0

6.1 -Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Cargo.
6.2 – Os candidatos para serem aprovados deverão atingir nota igual ou superior a 50 pontos.

7. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7.1 -O conteúdo programático constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

8. DAS PRESTAÇÕES DAS ´PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas serão realizadas em local e horário a serem definidos posteriormente por Edital**.**
8.1.1-Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a **ORIGEM CURSOS E CONCURSOS** e a Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabino poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir sua aplicação em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais e alterações pertinentes no site https://www.origemcursoseconcursos.com e www.sabino.sp.gov.br
8.2 -Será disponibilizado aviso de convocação nos sites, com antecedência mínima de 3 (três) dias. Essa comunicação tem caráter oficial e informativo.
8.3 -As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares.
8.3.1 -Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **ORIGEM CURSOS E CONCURSOS** e aos Fiscais juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal, a exclusão do candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer demais critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
8.4 -Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

8.5 -Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

8.5.1 -Os candidatos deverão comparecer**1 (uma) hora antes do horário marcado** para o início das provas.

8.5.2 - Os portões serão fechados pontualmente às 08h45min (horário oficial de Brasília), no horário da manhã e 13h45 no período da tarde.

8.6 -É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, além de manter atualizado o seu cadastro no site da **ORIGEM CURSOS & CONCURSOS.**

8.7 –É de inteira responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas e a folha de resposta.

8.8 O candidato deverá certificar-se de que consta no caderno de provas o cargo para qual fez sua inscrição. Caso contrário comunicar imediatamente ao fiscal.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 -Na lista final entre os candidatos classificados com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) mais idoso, observando-se idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si frente aos demais;

b) for casado ou viuvo com maior número de dependentes;

c) o mais novo; usando ano/mês/dia.

9.1.1-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate será realizado mediante sorteio público, dado a conhecer por meio de edital divulgado com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

9.2 - DATA PREVISTA DA PROVA

DIA 25/06/2023	
HORÁRIO: 09h00min no período da manhã	**Horário: 14h00min no período da tarde**
- Assistente Social, - Diretor de Educação Básica I, - Coord. Pedagógico de Educação Básica I, - Farmacêutica, - Fisioterapeuta, - Fonoaudiólogo, - Maestro, - Psicólogo, - Psicopedagoga. - Prof. de Educação Básica I. - Prof. de Informática. - Auxiliar de Serviços Masculino e Feminino - Motorista - Merendeira - Pedreiro -Tratorista - Vigia	- Agente Comunitário Saúde - Agente de Combate a Endemias - Assistente Administrativo - Almoxarife - Escriturário - Operador de Máquinas - Técnico de Enfermagem Masculino e Feminino

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA

10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

10.2 – O candidato que não fizer 50 pontos na prova objetiva, será desclassificado do Concurso Público.
10.3 - A nota da prova objetiva será obtida conforme tabela do **item 6**.
10.4 – A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá carater eliminatório.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1- O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, títulos e prática quando houver.

12. DOS RECURSOS

12.1 - Para recorrer o candidato deverá:

a) acessar o site **www.origemcursoseconcursos.com**;
b) em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público para qual se inscreveu;
c) na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;
d) após terminar, imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

12.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 5 (cinco) dias após a divulgação oficial do gabarito, entre 9h00 e 17h00, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação do gabarito para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições;*(divulgação no site);*
b) dos gabaritos e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva,*(divulgação no site);*
c) do resultado parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos*(divulgação no site);*
d) da prova objetiva*; (divulgação no site);*
e) do resultado final do certame*. (Divulgação no site e no jornal oficial eletrônico do município de* Sabino*).*

12.1.2 - O prazo para interpor os recursos a que se refere o subitem 11.1.1 deste Edital será de 5 (cinco) dias, contados a partir:

a) 5 (cinco) dias após o período de divulgação do gabarito, no caso do recurso previsto na alínea "b" do subitem 11.1.1 deste Edital;
b) 5 (cinco) dias após o período de divulgação da classificação parcial do concurso, no caso do recurso previsto na alínea "c" do subitem11.1.1 deste Edital;

12.1.3- A decisão de que trata o subitem 11.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
12.1.4– Os cadernos das provas objetivas deverão ser entregues no final do exame ao fiscal da sala, bem como os mesmos deverão ser publicados no site da empresa **www.origemcursoseconcursos.com** em formato PDF, no mesmo dia da divulgação do gabarito da prova objetiva no período das 9h00 às 17h00, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF.
12.2 - Julgados os recursos em 5 (cinco) dias em face do gabarito da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito com as modificações necessárias.
12.2.1 - Caberá à ORIGEM CURSOS E CONCURSOS decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
12.2.2 - Em caso de anulação de questões por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
12.2.3 - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.
12.3 - Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura acadêmica conceituada.
12.3.1 -Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na prova objetiva for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
12.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 -A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital e nas legislações vigentes.
13.2 -A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes à inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
13.3 – A ORIGEM CURSOS E CONCURSOS, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
13.4 -O gabarito oficial será disponibilizado no site **www.origemcursoseconcursos.com** e no site da Prefeitura Municipal de Sabino www.sabino.sp.gov.br, até 3 (três) dias úteis da data da aplicação da prova objetiva.
13.5 -Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico com cópia de segurança pelo prazo de cinco anos.
13.6 -O candidato obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais no site da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS.
13.7 -A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Sabino.
13.8 -A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito à admissão.

14. EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS.

14.1 -Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários e proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstas pela Lei Maior.
14.2 -Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS**,** relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil.
14.3 -Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
14.4 -Não obstante as penalidades cabíveis, a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
14.5 -Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal, serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Sabino por meio da Comissão especialmente constituída pelo Decreto nº. 2.432/23 e ORIGEM CURSOS E CONCURSOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

14.6 -A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

Sabino, 9 de maio de 2023.

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

PREVISÃO DE CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	09/05/2023
Período de Inscrições	**09/05/2023 à 26/05/2023**
Deferimento e Indeferimento dos pedidos de isenção	20/05/2023
Pagamento das inscrições isentas indeferidas	26/05/2023
Publicação da lista de inscritos	29/05/2023
Recursos das Inscrições	30/05 a 05/06/2023
Publicação da lista de candidatos deferidos após recursos	07/06/2023
Prova Objetiva	**25/06/2023**
Divulgação do Gabarito Preliminar	26/06/2023
Recurso do Gabarito	27/06 a 03/07/2023
Classificação Parcial da Prova Objetiva	06/07/2023
Recurso da Classificação Parcial	07 a 13/07/2023
Prova Prática	23/07/2023
Recurso da Prova Prática	24 a 28/07/2023
Classificação Final	31/07/2023
Homologação Final	07/08/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Sabino/SP e da Empresa ORIGEM CURSOS E CONCURSOS.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada nos sites **www.origemcursoseconcursos.com** e www.sabino.sp.com.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO: Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência à saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas socioeconômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo

COORD. PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
A quem caberá acompanhar diretamente o trabalho escolar orientando-o do ponto de vista pedagógico e apresentando soluções para os diversos problemas inerentes ao mesmo, por meio de demonstrações práticas, instruções e reuniões pedagógicas. Cabe-lhes também controlar o rendimento pedagógico e a elaboração de diretrizes dos trabalhos a serem desenvolvidos no Estabelecimento Escolar, interagindo diretamente com o corpo docente, discente e com os pais e/ou responsável pelo aluno;

DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
A quem caberá dirigir a unidade escolar sob sua responsabilidade de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional, além do que cuidar especificamente da promoção e integração de todos os elementos componentes da sua unidade escolar, acompanhando o trabalho docente quanto à execução das propostas pedagógicas nos desenvolvimentos das atividades do plano escolar, coordenando e controlando os serviços administrativos das unidades escolares, zelando pelo fiel cumprimento dos horários, pela assiduidade dos subordinados e submeter à apreciação superior assuntos de maior relevância, além das demais atribuições inerentes ao cargo;

FARMACÊUTICA
Exercer as atividades próprias de sua profissão, responsabilizando-se pela previsão, armazenamento, guarda e validade de medicamentos, assim como o fornecimento dos mesmos à unidade de saúde.

FISIOTERAPEUTA
I - Proceder avaliaÁ„o de pacientes e indicar procedimentos a adotar;
II - Prestar atendimento fisioterapÍutico a pacientes em domicÌlio ou outro local conforme a necessidade deste;
III - Avaliar e indicar alta dos tratamentos fisioterapeuticos;
IV - Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;
V - Prestar esclarecimentos, dirimir d ¨vidas e orientar o indivÌduo e os seus familiares quanto suas atitudes e responsabilidades no processo terapÍutico;
VI - Encaminhar o paciente, quando necess·rio, a outros profissionais relacionando e estabelecendo um n[ivel de cooperaÁ„o com os demais membros da equipe de sa ¨de;
VII - Realizar consultas, avaliaÁıes e reavaliaÁıes do paciente colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedÍuticos e complementares que permitam elaborar um diagnostico cinÈtico-funcional, para eleger e quantificar as intervenÁıes e condutas fisioterapÍuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunÁıes no campo da fisioterapia, em toda sua extens„o e complexidade, estabelecendo prognóstico, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapÍutica;
VIII - Atuar multiprofissionalmente, interdisciplinarmente e transdisciplinarmente com extrema produtividade na promoção da saúde;
IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua ·rea de atua o e direcionadas as atividades para o enfrentamento da COVID-19;
X - Participar de aÁıes de vigil‚ncia epidemiológica e sanitaria;
XI - Realizar notificão„ o compulsória seguindo as determinaÁıes do Ministério da Saúde e da Secretaria do Estado da Saúde do Estado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

XII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantar„o, desenvolvimento e aperfeisoamento de atividade em sua ·realidade atual,
XIII - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes sua ·realidade atual;
XIV - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em servisão ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua ·realidade atual o;
XV - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniıes com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situaÁıes e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestıes, revisando e discutindo trabalhos técnico-cientÌficos, para fins de formular„o de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao MunicÌpio;
XVI - Dirigir veÌculos automotor oficial, caso haja necessidade e n„o houver motorista disponÌvel, desde que possua a carteira de habilitação nacional necess·ria e após ser devidamente autorizado;
XVII - Executar outras tarefas correlatas a sua ·rea de atuaÁ„o e no enfrentamento a Covid-19

FONOAUDIÓLOGO
- Realiza trabalhos ligados à sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão.
O desempenho de suas atividades exige aplicação de seus conhecimentos teóricos e a tomada de decisões, normalmente de natureza não muito variada e de complexidade reduzida.
- É responsável pela qualidade e exatidão de seu trabalho que poderá ser revista para fins de verificação de resultados.
- No exercício de suas atribuições tem relativa autonomia de ação e recebe orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores.
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

MAESTRO
I- Organizar a Banda Municipal.
II- Proceder a seleção de instrumentistas.
III- Representar, junto à banda municipal, o município em cerimônias, festividades e eventos que seja solicitada a presença da mesma.
IV- Conhecer o funcionamento e a técnica dos instrumentos, bem como os seus recursos sonoros.
V- Organizar as apresentações da Banda Municipal, fazer arranjos e adaptar partituras, organizar a agenda de apresentações.
VI- Instruir os integrantes da Banda Municipal.
VII- Promover e organizar ensaios.
VIII- Ministrar aulas e instruções aos integrantes da Banda Municipal.
IX- Recrutar pessoal para integrarem a Banda Municipal.
X- Atender ao público e assinar documentos de sua competência.
Xl- Solicitar a compra de materiais e equipamentos.
XII- Realizar atividades relacionadas a Diretoria de Cultura e, em parceria com as demais Diretorias do Município.
XIII- Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA
Articular com o planejamento do professor de sala de aula responsável pelo ensino aprendizagem do conhecimento específico; atender aos alunos nos espaços do laboratório de informática, de modo a estimular o educando a expandir o conhecimento com os recursos das mídias disponíveis, favorecido pelo computador; motivar para que professor, aluno, e qualquer outro membro da comunidade escolar, tenham acesso ao laboratório de informática; para isso, trabalhar com o sistema de agendamento e/ou cronogramas de encontros; zelar pela ambientalização da sala e pela organização do software e hardware do laboratório,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

disponibilizando um dia na sua carga-horária de trabalho para efetivação de tal atividade de manutenção; atuar como parceiro do professor regente de sala de aula; comunicar a Diretora Municipal de Educação, quando da disfunção de algum dos recursos que compõe os laboratórios; elaborar cronogramas de acordo com a culminância dos projetos para divulgação do trabalho desenvolvido nos laboratórios; promover e participar de encontros entre os professores dos laboratórios de uma mesma escola para que o planejamento seja articulado, quanto assegurar que os encontros sejam periódicos; participar da elaboração dos encontros promovidos pela Diretoria Municipal de Educação; atuar como orientador das atividades realizadas no laboratório no contexto dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos com a comunidade, por meio da metodologia de projetos; elaborar normas para funcionamento satisfatório dos laboratórios e, executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
DESCRIÇÃO: Ministrar aulas no ensino infantil e fundamental I, anos/series iniciais respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.
• Desenvolver a efetiva regência de classe.
• Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
• Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
• Ministrar aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
• Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
• Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos.
• Executar aulas de recuperação aos educandos.
• Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
• Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;
• Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedag6gico.
• Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.
• Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição.
• Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação.

PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO: Exercer funções e atividades correspondente à sua respectiva formação profissional; orientar e desenvolver sugestões e melhorias em seu campo de atividade; prestar assistência de saúde mental, de recursos humanos aos pacientes, bem como atender e orientar na área educacional o que lhe competir; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade. Aplicar técnicas psicólogas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados, elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada, prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais, participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal, diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente, participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, colabora nos serviços de assistência Social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

de acidentes nas atividades Unidade Escolar; Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua

PSICOPEDAGOGA
A quem caberá à atribuição de trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno. Deve também participar com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas em que os alunos apresentam dificuldades de aprendizagem em relação ao conteúdo programático dos respectivos ciclos do ensino fundamental, apresentando os diagnósticos com as respectivas diretrizes para que o docente possa desenvolver as atividades educacionais na busca das soluções adequadas de recuperação do ensino aprendizagem.

AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE
Atuar nas ações de vigilância sanitária para o desempenho de função de fiscalização das diversas áreas afins, principalmente na prevenção e erradicação de doenças epidemiológicas e demais serviços ligados à saúde e saneamento; executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:
Visitar domicílios; dialogar com a população; observar o ambiente físico; avaliar as condições de higiene; verificar a existência de animais; observar o relacionamento entre os membros da família; detectar problemas (saúde e social); acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas; encaminhar para serviço de saúde; verificar obediência à prescrição médica; controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio; aferir pressão arterial (em alguns casos); identificar casos de violência doméstica; avaliar as condições de saúde dos animais; orientar a comunidade para promoção da saúde; orientar o paciente sobre o tratamento médico; orientar a família sobre cuidados com pacientes; orientar a família sobre vacinas; orientar a família na prevenção de acidentes domésticos; orientar a família sobre alimentação; orientar sobre direitos e órgãos competentes; assistir os pacientes; acionar os profissionais de saúde quando necessário; marcar consultas para os pacientes; acionar, os órgãos públicos em casos de negligência; acompanhar visita do médico; acompanhar pacientes nos deslocamentos internos e externos; encaminhar dietas para diabéticos e hipertensos; recepcionar pacientes na unidade de saúde; fazer exames de eletrocardiograma; rastrear focos de doenças específicas; visitar o local do foco (casa, escola e bairro); verificar as condições do local; verificar fontes de risco; checar informações; informar aos órgãos competentes; informar a coordenação para acionar fiscalização sanitária; coletar material e dados in loco para análise (água); monitorar resultados de exames; convocar pacientes; promover educação sanitária e ambiental; orientar sobre o uso da água; orientar sobre condições de higiene, conservação de alimentos, tratamento e limpeza de caixa d´água, construção de fossa; disposição do lixo e coleta seletiva de lixo; conscientizar sobre a criação de animais; participar de campanhas preventivas; participar das campanhas de vacinação; preparar o material de apoio; distribuir material educativo, preservativos, material preventivo (cloro e escova de dente); clorar a água (preparo para colocação nos poços); convidar para participação de palestras; incentivar atividades comunitárias; organizar grupos de apoio; participar de reuniões profissionais; participar de reuniões com profissionais da saúde, de treinamentos específicos (coragem de água, banco de leite e outros), de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos); assistira os cursos de capacitação; executar tarefas administrativas; utilizar recursos de informática; cadastrar a família; planejar roteiro de visitas; realizar mapeamentos da área e executar outras atribuições afins. especificas, controlando a quantidade adquirida e preço, a fim de atender normas do Executivo e determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal; controla o estoque de material, conferindo a quantidade adquirida e, distribuindo aos diversos setores requerentes, a fim de suprir as necessidades; executar outras atribuições afins.

ALMOXARIFE
. Verifica a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição.
. Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as Especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.
. Organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada.
. Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda.
. Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.
. Verifica, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços.
. Elabora, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira.
. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO:
Redigir textos diversos, com redação na linguagem culta e conhecimentos ortográficos da língua portuguesa, elaborando documentos, tais como: cartas, ofícios, pareceres, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, portarias, e demais relatórios; atender ao público, funcionários e demais órgãos da Prefeitura, através de contato telefônico ou pessoal, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado, observados os prazos estabelecidos em lei para respostas; digitar textos em computador, utilizando editor, ou datilografa, para elaborar documentos, tais como: cartas, ofícios, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, etc; enviar e receber mensagens eletrônicas, via internet, para contatar empregados de sua unidade, bem como demais órgãos da Prefeitura e a população em geral, para divulgação ou responder solicitações; coletar e registrar dados, informações e pesquisas, consultando livros, revistas, jornais e internet, para a realização de trabalhos diversos e tramitação de papéis; elaborar documentos e/ou auxiliar na confecção dos mesmos - convite, cartazes, informativos e textos, entre outros - organizando as informações através do uso de ferramentas e aplicativos em computador; arquivar documentos diversos, classificando e ordenando segundo critérios estabelecidos, a fim de mantê-los organizados e, assim, atender aos usuários com presteza; efetuar cálculos, fazendo uso de instrumentos auxiliares para a realização do cálculo; receber e transmite fax; controlar o recebimento e expedição de correspondência, efetuando seu registro, com a finalidade de encaminhar às pessoas interessadas; registrar a entrada e saída de materiais, através de formulários e planilhas

TÉCNICO DE ENFERMAGEM Masculino e Feminino
Realizar e checar a medicação mediante prescrição médica; Realizar curativo ; - Realizar o acolhimento e admissão dos pacientes; - Participar das reuniões de equipe, na educação continuada e permanente; - Fazer anotações nos prontuários, sobre a assistência prestada e evolução do paciente; - Prestar cuidados básicos e assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro; - Realizar vacinas; Auxiliar em imobilizações e transporte de vítimas; - Preparo de leitos; - Aferição de sinais vitais; - Fazer a triagem dos pacientes; Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente; - Zelar pela segurança do paciente; - Operar aparelhos de eletro diagnostico; - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; - Acompanhar e orientar as atividades do serviço de nutrição e dietética de acordo com o manual de boas práticas; - Coleta de exames laboratoriais; - Checagem de informação para ajudar no diagnóstico de algumas enfermidades; - Averiguar intercorrências que podem surgir; - Ajuda na conservação e controle do ambiente de trabalho; - Controlar e usar de forma consciente os matérias e EPIs oferecidos pela instituição; - Colaborar para os procedimentos adequados de Biossegurança; - Auxiliar nos serviços de Enfermagem; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; - Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos terapêuticos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; - Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; - Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc..

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
-Executar serviços que dependam de conhecimento em informática; - Desenvolver funções que dependam do uso de máquinas de cálculo, computadores, telefonia e outros similares; - Organizar o local de trabalho; - Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; - Executar serviços de produção de documentos; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; - Atualizar arquivos, mantendo a ordem dos documentos; - Executar

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; - Organizar e executar, os trabalhos de almoxarifado, notadamente o recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de medicamentos e mercadorias recebidas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender à demanda; - Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; - Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; - Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; - Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; - Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados no programa digital, nos livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; - Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; - Repor medicamentos e materiais nos setores;- Encaminhar pedidos de exame ao laboratório prestador do serviço.

AUXILIAR DE SERVIÇOS Masculino e Feminino
DESCRIÇÃO: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforços físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo, limpar terrenos, limpar e conservar galeria, esgotos e canais, incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar Na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, opera máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação de dependências escolares, executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo

MOTORISTA
Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; executar outras atividades correlatas, ter conhecimento da resolução do CONTRAN nº 50/1998 art. 22º e 23º.

MERENDEIRA
Preparar as refeições, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela Nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos; executar outras atribuições afins; controlar o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios; organizar alimentos e utensílio previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos; realizar a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho; preparar salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas; descongelar geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente; refeições aos alunos, auxiliando-os a fazer o prato; ajudar na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens; verificar a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados; verificar a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite e executar outras atividades inerentes ao cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

OPERADOR DE MÁQUINAS
1- Operar todo o maquinário leve ou pesado montado sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais.
II- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros serviços correlatos.
III- Operar equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areias e cascalhos.
IV- Operar pás carregadeiras, tratores, máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de edifícios, construção de estradas e outros serviços de terraplenagem.
V- Efetuar a limpeza e zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes.
VI- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, realizar cursos, treinamentos e capacitações que forem determinados.
VII- Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia.

PEDREIRO
Cabe ao **operário braçal** realizar diversas atividades, dentre elas: limpeza e conservação das instalações e equipamentos e em prédios públicos; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos, executar tarefas manuais que exijam esforço físico, e outras. Já o **pedreiro** será responsável por executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concentro e outros materiais, assentar pisos, tijolos, azulejos, revestindo paredes, tetos, lajes bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho, além de outras atividades.

TRATORISTA:
Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas; observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc...; diariamente solicitar informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas e outras atividades inerentes ao cargo; percorrer as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho; efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores; executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas e, executar outras atividades inerentes ao cargo.

VIGIA:
Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração; registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e verificando pneus, combustível, etc...; diariamente solicitar informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas e outras atividades inerentes ao cargo; percorrer as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho; efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores; executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas e, executar outras atividades inerentes ao cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

➢Assistente Social

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Lei nº 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 9. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 10. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 11. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); 12. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. História do Serviço Social: a institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.

➢COORDENADOR PEDAGOGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
A coordenação de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do coordenador com os

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O trabalho docente; Disciplina de classe; Planejamento escolar; O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. Ambientes de aprendizagem virtual. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Correntes e tendências pedagógicas, segundo Perrenoud, Hernandes, Jussara Hofmann, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Demerval Saviani, Emília Ferreiro. Metodologias ativas.

➢DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Concepções de educação e escola. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar e suas dimensões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola. Poder nas organizações. Liderança. Clima e Cultura organizacional. Mediação e gestão de conflitos. Planejamento Dialógico. Participação e trabalho coletivo na escola. Projeto Político- Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. Gestão Democrática da Escola Pública. Educação escolar: política, estrutura e organização. Avaliação da aprendizagem escolar. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Artigos: 5º, 37 – 41, 205 – 214 e 227 – 229. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Artigos do 1º ao 24 e do 53 ao 85. Lei n.º 9.394, de 20/12/1996. Estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Brasília; 1996. Lei Federal n.º 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei n.º 14.113, de 25/12/2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular, 2018, Estrutura da BNCC, Etapa da Educação Infantil e Etapa do Ensino Fundamental dos Anos iniciais). Resolução CNE/CEB nº 1, de 28/05/2021. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância.

➢FARMACÊUTICA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Código de Ética Farmacêutica. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais. Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

➢FISIOTERAPEUTA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Política de Saúde: Política de Saúde no Brasil: Atenção Básica –Estratégia de Saúde da Família; Reforma Sanitária –VIII Conferência Nacional de Saúde 1986; Política Nacional das Práticas Integrativas em Saúde; O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei n.º 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Normas de Biossegurança; Política Nacional da Atenção Básica –Portaria n.º 2.488 do MS de 21 de outubro de 2011, Lei N° 14.423, de 22 de julho de 2022 – Estatuto do Idoso. Lei Nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha. Lei Nº 13.146, de 6 de julho De 2015. Estatuto da pessoa com deficiência. Código de Ética fisioterapia; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediatrias; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuroloco Fiscalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neuro funcional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Doenças de Notificação Compulsória; Determinantes sociais do processo saúde-doença, Bases epidemiológicas; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis; Ética Profissional. Regras

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

➢FONOAUDIÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Política de Saúde: Política de Saúde no Brasil: Atenção Básica –Estratégia de Saúde da Família; Reforma Sanitária –VIII Conferência Nacional de Saúde 1986; Política Nacional das Práticas Integrativas em Saúde; O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei n.º 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990; Normas de Biossegurança; Política Nacional da Atenção Básica –Portaria n.º 2.488 do MS de 21 de Outubro de 2011, Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde. Sistema de Planejamento do SUS; Política Nacional de Promoção de Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, estabelece a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do SUS; Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, Código de Ética Fonoaudiologia.
Educação em Saúde; Amamentação e relatação; Nutrição enteral; Traqueostomia; Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Estomatognático; Má Oclusão; Neurofisiologia da Linguagem; aspectos da audição; tremulo lingual; transição alimentar do lactente; Disfagia; Problemas da VOZ: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da FALA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da AUDIÇÃO: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da MOTRICIDADE ORAL: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da LEITURA E ESCRITA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Doenças de Notificação Compulsória; Determinantes sociais do processo saúde-doença, Bases epidemiológicas; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis.

➢MAESTRO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Formação de plateia em música Musica Arte Profissão. Sistema tonal, modal e dodecafônico; Propriedades do som; Escrita e leitura musical; Valores musicais - claves - compasso simples e composto; Harmonia (intervalos, tom, semi-tonalidades, transposição, modos); Classificação das vozes História da musica; Organologia e organografia; Conjuntos instrumentais e vocais (orquestra, histórico, evolução, repertoria); Gêneros e formas musicais; A politonalidade, o cromatismo. Notas musicais; Tom e semitom; Claves; Classificação numérica dos intervalos; Formação das Escalas maiores; Campo Harmônico Maior/Menor,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis, Funções Harmônicas, Resolução harmônica, Modos Gregos ; Funções harmônicas, Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades (inversas ou não), Compassos simples; Compassos compostos; Síncope; Leitura Rítmica, Solfejo tonal e atonal. Classificação de Vozes (Coral e naipes), Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical, Instrumentação (característica, transposição e tessitura) arranjo e Orquestração de trechos melódicos. Ditados rítmicos, melódicos e harmônicos.

➢PROFESSOR DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO – 15 QUESTÕES
- A educação na Constituição Federal (Art. 205 a 214);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/96);
- Plano Nacional da Educação (Lei nº. 13.005/2014);
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90);
- Estatuto da pessoa com deficiência (Lei nº. 13.146/2015);
- Educação especial e atendimento educacional especializado (Decreto Federal nº. 7611/2011).

Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CDR/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD),tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). 2. Sistemas operacionais: Microsoft Windows (XP e versões superiores): fundamentos básicos, instalação, utilização, comandos, configuração e administração. 3. Algoritmos e Estruturas de Dados: conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 4. Microsoft Word e Excel (versões 2016 e superiores): (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos, documentos e planilhas; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word e Excel; (5) identificar células e utilizar fórmulas; e (6) saber usar a Ajuda. 5. Google Chrome versão 43 ou superior: 1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

➢PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/LEGISLAÇÃO – 15 QUESTÕES
LEGISLAÇÃO:
- A educação na Constituição Federal (Art. 205 a 214);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/96);
- Plano Nacional da Educação (Lei nº. 13.005/2014);
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90);
- Estatuto da pessoa com deficiência (Lei nº. 13.146/2015);
- Educação especial e atendimento educacional especializado (Decreto Federal nº. 7611/2011).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:
FUNDAMENTOS BASILARES DA EDUCAÇÃO: História e Filosofia da Educação; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas; Tendências do pensamento pedagógico; Noções de educação, escola, docente e discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções das Proposta Construtivista e sócio interacionista; Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação básica. O ESPAÇO EDUCACIONAL: A escola e suas interfaces; Gestão democrática do ensino; O projeto político pedagógico; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e avaliação; Orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Rotina e gestão da sala de aula, na perspectiva dos atores envolvidos (alunos, família e escola); Avaliação da aprendizagem escolar; Supervisão, inspeção e orientação escolar; Educação inclusiva: Fundamentos, políticas e práticas escolares; Relação família e escola. NOVAS PERSPECTIVAS EDUCACIONAIS: Base Nacional Comum Curricular (Educação infantil e ensino fundamental); Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução.

➢PSICOLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia experimental. Metodologia. Noções de estatística e antropologia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216/2001, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

➢PSICOPEDAGOGA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Psicopedagogia: História, conceitos e áreas de atuação. Psicopedagogia escolar: Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção. Importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico. Psicopedagogia e conhecimento: Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar. Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo. A psicopedagogia e as pressuposições psicológicas da educação. As contribuições de Freud e Carl Rogers para psicopedagogia. Métodos trabalhados na psicopedagogia. O significado de educação no nível psicológico. A psicologia da educação e a identificação dos problemas da aprendizagem. A família no contexto da aprendizagem: aspectos psicodinâmicos. O psicopedagogo e o planejamento educacional. As teorias psicogenéticas e o diagnóstico psicopedagógico. A prática psicopedagógica clínica e escolar: metodologia de trabalho. Inteligência, afetividade e aprendizagem. O diagnóstico psicopedagógico. A ética na psicopedagogia. O papel do psicopedagogo nas relações com toda a comunidade escolar. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

CARGOS DE NIVEL MÉDIO

➢AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Fração; Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES
Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde: Lei nº 8080/90 – Sistema Único de Saúde – Lei Orgânica da Saúde; Lei nº 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, Promoção da saúde: conceitos e estratégias, Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade, Vacinação: crianças e adultos, Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário, Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas, Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento, Noções básicas de doenças como Leishmaniose Viceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras, Saneamento Básico e Risco Ambiental, Coleta seletiva do lixo, Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos). Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate à dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde –ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adultos e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso.

➢AGENTE DE ENDEMIAS

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Fração; Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES
Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde. Doença de Chagas-vetor. Doenças de transmissão vetorial e zoonoses. Dengue/Zika e Chikungunya: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças. Mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya: Aedes aegypti: biologia, ciclo de vida, medidas de controle, principais criadouros. Leishmanioses (Tegumentar e Visceral): características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Febre Maculosa: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico. Leptospirose: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico. Larva migrans cutânea (bicho geográfico): principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico. Raiva: noções sobre a doença, vacinação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Esquistossomose: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção. Toxoplasmose: transmissão; sintomas; prevenção. Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Pragas Urbanas - Controle (pombos, ratos/camundongos/ratazanas, aranhas, caramujos, formigas, etc.) Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições de promoção e recuperação da saúde, a organização e o financiamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. 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. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. https://www.researchgate.net/publication/305221538_MANUAL_DE_VIGILANCIA_PREVENCAO_E_CONTROLE_DE_ZOONOSES_NORMAS_TECNICAS_E_OPERACIONAIS Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 3ª ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_volume1.pdf Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998, Código Sanitário do Estado de São Paulo. Decreto Federal nº 12.342/1978.

➢ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Fração; Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES
Administração Geral: Administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, feedback e relacionamento interpessoal, comunicações formais e informais. Agenda e suas variantes. Atendimento ao cliente e ao telefone. Redação oficial: Aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade.
Noções de Arquivologia. Princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo.
Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação.
INFORMÁTICA: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

➢ALMOXARIFE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas- Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Fração; Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES
Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Editores de texto (Word 2016), planilhas eletrônicas (Excel) e internet; Conceito de arquivologia; Tipos de arquivo; Classificação quanto: ao uso, à estrutura organizacional, à extensão, à natureza do documento, ao assunto, ao gênero do documento; Avaliação dos arquivos e documentos; Valoração do documento; Tabela de temporalidade; Tipos e métodos de arquivamento. Componentes de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores: unidade central, memória: tipos e tamanhos. Periféricos: impressoras, drivers de disco fixo (Winchester), CD-ROM. Uso do teclado, uso do mouse, janelas e seus botões, diretórios e arquivos (uso do Windows Explorer): tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos e cópias de segurança, uso da lixeira para remover e recuperar arquivos, uso da ajuda do Windows. Uso do Word for Windows–Office 2019: entrando e corrigindo texto, definindo formato de páginas: margens, orientação, numeração, cabeçalho e rodapé definindo estilo do texto: fonte, tamanho, negrito, itálico e sublinhado, impressão de documentos: visualizando a página a ser impressa, uso do corretor ortográfico, criação de textos em colunas, criação de tabelas, criação e inserção de figuras no texto. Excel básico e avançado Internet.

➢ESCRITURÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Fração; Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES
Conceitos básicos de Administração: Conceitos, funções básicas da administração: planejamento: tipos, organização, direção e controle Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos, sistemas de informações gerenciais, Departamentalização, formulários, manuais administrativos, arranjo físico (layout), delegação, centralização e descentralização, Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, feedback e relacionamento interpessoal, comunicações formais e informais. Agenda e suas variantes. Atendimento ao cliente e ao telefone.
Redação oficial: aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento. - Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.; Conceitos básicos de licitações; Técnicas Legislativas.
INFORMÁTICA: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

➢OPERADOR DE MAQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Fração; Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES
Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Noções sobre Primeiros Socorros. Sinalização. Mecânica em Geral. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Máquinas Rodoviárias: Condução e manobra; Características e finalidades; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Características, mecanismos e operação. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Lei 9503 de 23/09/1997 e suas alterações. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

➢TÉCNICO DE ENFERMAGEM – MASCULINO / FEMININO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Fração; Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1° e 2° graus; Inequações do 1° grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis, médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES
Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; cálculo de medicação e cuidados de enfermagem, orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional.

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

➢AUXILIAR DE SERVIÇOS – MASCULINO/ FEMININO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Conjunto de números reais; Números inteiros, Números fracionários, Números decimais, Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Porcentagem, Regra de três simples. Equação do 1º grau. Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Fração; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo, Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; Manter as condições de higiene e conservação; Preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Lavar por completo e passar todos as roupas de cama, mesa e banho utilizadas nas repartições públicas; manobrar máquina de lavar para efetuar a lavagem; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia, Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros, Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; executar outras atividades correlatas.

➢MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Conjunto de números reais; Números inteiros, Números fracionários, Números decimais, Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Porcentagem, Regra de três simples. Equação do 1º grau. Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Fração; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Veículos pesados: Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Noções sobre funcionamento e manutenção periódica e preventiva. Noções sobre mecânica, Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Direção defensiva, primeiros socorros, Meio ambiente e cidadania, Legislação de trânsito, Mecânica básica. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica automotiva. Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Lei 9503 de 23/09/1997 e suas alterações. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

➢MERENDEIRA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Conjunto de números reais; Números inteiros, Números fracionários, Números decimais, Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Porcentagem, Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Fração; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. Higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Técnicas e utensílios no preparo de alimentos. Cardápios; Distribuição das refeições. Conceitos Básicos de Alimentação: Os alimentos: classificação, seleção, conservação e condições adequadas ao consumo dos alimentos: proteção, preparação, controle de estoque, conservação, validade e melhor aproveitamento de alimentos. Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida: distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimento; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

➢PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas, conjunto de números reais; Números inteiros, Números fracionários, Números decimais, Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Porcentagem. Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Fração; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Noções básicas de edificações. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapato, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

Tipos de argamassa: preparo e utilização. Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidros sanitárias. Uso de prumo, nível, esquadro e assentamento de tijolos. Orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC). Noções sobre segurança no trabalho, bem como outras noções relativas as atribuições do cargo

➢TRATORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas, conjunto de números reais; Números inteiros, Números fracionários, Números decimais, Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Porcentagem. Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Fração; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Veículos pesados: Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Noções sobre funcionamento e manutenção periódica e preventiva. Noções sobre mecânica, Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Direção defensiva, primeiros socorros, Meio ambiente e cidadania, Legislação de trânsito, Mecânica básica. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica automotiva. Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Lei 9503 de 23/09/1997 e suas alterações. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

➢VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas, conjunto de números reais; Números inteiros, Números fracionários, Números decimais, Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Porcentagem. Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Fração; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES
Fundamentos e técnicas de vigilância e preservação do patrimônio público e proteção ao cidadão; noções de respeito e cidadania no trato com as pessoas, noções de legislação de trânsito, conhecimentos básicos sobre o Estatuto do Desarmamento e seus Decretos; Constituição Federal, título V - Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (art. 136 a 144), Lei n. 8.069, de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Maria da Penha, legislação sobre drogas e entorpecentes; noções básicas de direito ambiental; crimes ambientais; noções de primeiros socorros; Conhecimento do Código de Trânsito Nacional; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE REALIZAÇÃO DE PROVA REQUISIÇÃO

À Comissão
Eu _____, de identidade nº _____, inscrito neste Concurso
Público sob o número _____, como candidato ao Cargo de _____, deste Edital, solicito as seguintes condições especiais de provas pelo motivo abaixo descrito:
( ) Mãe com criança em estágio de amamentação.
( ) Deficiência física.
( ) Outro:_____
CONDIÇÕES E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO
(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades (use o verso se necessário).
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____de _____de _____

_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
O Candidato deverá:
*Preencher em letra de forma ou digitar a requisição.
*Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.
Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição.
A não apresentação do devido esclarecimento no anexo acima não descaracteriza o candidato como PNE – Portador de Necessidades Especiais, mas não o autoriza a receber nenhuma forma de tratamento diferenciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu_____ RG n°_____ residente e domiciliado à Rua_____ n° _____, complemento _____ no Bairro _____ da cidade de _____ NOMEIO E CONSTITUO o (a)

Sr (a) _____ RG nº _____ como meu procurador com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de _____ no Concurso Público - Edital nº 001/2023 realizado pela ORIGEM CURSOS E CONCURSOS.

EM: _____, _____DE_____DE 2023.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Município de Sabino - 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 SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO DA PROVA OBJETIVA

Requerimento
Nome:_____

Inscrição: _____Data: _____

Prova: _____ Nº da questão: _____

À Comissão de Concurso Público,
Como candidato à vaga no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabino, solicito revisão do(a):

☐ Homologação das inscrições
☐ Dos Gabaritos
☐ Do resultado do Concurso Público em todas as suas fases

Argumentação:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
Assinatura do Candidato

ATENÇÃO:
Indicar o número da questão, a alternativa, o objeto do recurso, o gabarito divulgado e a resposta do candidato.
Nome da Prova: Número da questão: Gabarito divulgado:
Argumentação do Candidato
Fundamentação Bibliográfica (Preenchimento Obrigatório)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO VI
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL 2278/18, OU SEJA, DOADOR DE SANGUE OU MEDULA QUE TENHA REALIZADO DOAÇÃO NO ÚLTIMOS ANO ANTECEDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.

-. Cópia Autenticada da Carteira de Doação de Sangue ou Medula, Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação **08/05/2022 a 22/05/2023**.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a EMPRESA ORIGEM CURSOS E CONCURSOS – com sede Rua João Batista de Arruda nº 150, Vila Brasília, CEP – 13.566-604 – São Carlos/SP, até a data de **22/05/2023**.

IMPORTANTE:
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a Origem Cursos e Concursos para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
Edifício "Prefeito Benedicto Braz Alves"
Av. Olavo Bilac, 740 – Centro - Sabino/SP – CEP 16.440-041
CNPJ: 44.534.089/0001-41 Fone: (14) 3546-9100 –
E-mail: gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS
Dados do candidato:
NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO DE
INSCRIÇÃO:
TELEFONE: CELULAR:

Relação de Documentos entregues

Títulos	Assinale com um X	Número de Folhas	Pontuação
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "stricto-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	□		
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "stricto-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	□		
c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	□		

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos e para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Emprego Público) serão exigidos em outra ocasião.

Sabino/SP, _____ de _____ de 2.023.

_____ _____
Assinatura do candidato **Assinatura do Responsável p/ recebimento**

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Dados do candidato:
NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO DE
INSCRIÇÃO:
TELEFONE: CELULAR:

Relação de Documentos entregues

Títulos	Assinale X	Núm. Folhas	Pont.
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "stricto-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	□		
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "stricto-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	□		
c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	□		

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos e para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Emprego Público) serão exigidos em outra ocasião.

Sabino/SP, 25 de junho de 2.023.

_____ _____
Assinatura do candidato **Assinatura do Responsável p/ recebimento**