



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



A Prefeitura do Município de Quadra/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, sob supervisão da Comissão para acompanhamento e fiscalização nomeada por meio da Portaria nº 201/2017, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nos empregos públicos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Quadra**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Quadra/SP**.

1.3. Os empregos, as vagas, a referência, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – EMPREGOS, VAGAS, REFERÊNCIA, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

| Ensino Fundamental |       |            |                 |                   |                                                                                                  |                   |
|--------------------|-------|------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Emprego            | Vagas | Referência | Salário inicial | Carga horária     | Requisitos mínimos exigidos                                                                      | Taxa de inscrição |
| Ajudante Geral     | 01    | 4          | R\$ 937,71      | 44 horas semanais | Ensino fundamental incompleto.                                                                   | R\$ 23,00         |
| Braçal             | 01    | 4          | R\$ 937,22      | 44 horas semanais | Ensino fundamental incompleto.                                                                   | R\$ 23,00         |
| Motorista          | 01    | 8          | R\$ 1.066,49    | 44 horas semanais | Ensino fundamental incompleto e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D". | R\$ 23,00         |

| Ensino Médio       |       |            |                 |                   |                                                                                                      |                   |
|--------------------|-------|------------|-----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Emprego            | Vagas | Referência | Salário inicial | Carga horária     | Requisitos mínimos exigidos                                                                          | Taxa de inscrição |
| Agente de Endemias | 01    | 12         | R\$ 1.223,04    | 44 horas semanais | Ensino médio completo.                                                                               | R\$ 23,00         |
| Inspetor de Alunos | 01    | 7          | R\$ 1.031,92    | 44 horas semanais | Ensino médio completo.                                                                               | R\$ 23,00         |
| Mecânico           | 01    | 23         | R\$ 1.850,27    | 44 horas semanais | Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D" ou superior. | R\$ 23,00         |
| Monitor de Alunos  | 01    | 5          | R\$ 967,59      | 44 horas semanais | Ensino médio completo.                                                                               | R\$ 23,00         |

| Ensino Superior |       |            |                 |               |                             |                   |
|-----------------|-------|------------|-----------------|---------------|-----------------------------|-------------------|
| Emprego         | Vagas | Referência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



**Ensino Superior**

| Emprego                           | Vagas | Referência | Salário inicial | Carga horária     | Requisitos mínimos exigidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Taxa de inscrição |
|-----------------------------------|-------|------------|-----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Cirurgião Dentista</b>         | 01    | 27         | R\$ 2.175,72    | 20 horas semanais | Curso superior completo em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO e experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses.                                                                                                                                                                                      | R\$ 23,00         |
| <b>Coordenador do CRAS</b>        | 01    | 23         | R\$ 1.850,27    | 40 horas semanais | Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC - em cursos de Assistente Social; Psicólogo; Advogado; Administrador; Antropólogo; Contador Economista; Economista Doméstico; Pedagogo; Sociólogo e Terapeuta ocupacional (Resolução CNAS 17/2011). | R\$ 23,00         |
| <b>Dentista</b>                   | 01    | 35         | R\$ 3.052,15    | 40 horas semanais | Curso superior completo em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.                                                                                                                                                                                                                                        | R\$ 23,00         |
| <b>Farmacêutico</b>               | 01    | 27         | R\$ 2.175,72    | 20 horas semanais | Curso superior completo de Farmácia, com inscrição no Conselho Regional de Farmácia CRF e experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses.                                                                                                                                                                                             | R\$ 23,00         |
| <b>Fisioterapeuta</b>             | 01    | 27         | R\$ 2.175,72    | 20 horas semanais | Curso superior completo em Fisioterapia e registro em no CREFITO.                                                                                                                                                                                                                                                                      | R\$ 23,00         |
| <b>Médico Clínico Geral</b>       | 01    | 35         | R\$ 3.052,15    | 20 horas semanais | Curso superior completo de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.                                                                                                                                                                                                                                             | R\$ 23,00         |
| <b>Médico Ginecologista</b>       | 01    | 35         | R\$ 3.052,15    | 20 horas semanais | Curso superior completo em Medicina, registro no CRM e especialização completa na área de atuação.                                                                                                                                                                                                                                     | R\$ 23,00         |
| <b>Médico Pediatra</b>            | 01    | 35         | R\$ 3.052,15    | 20 horas semanais | Curso superior completo em Medicina, registro no CRM e especialização completa na área de atuação.                                                                                                                                                                                                                                     | R\$ 23,00         |
| <b>Professor – PEB I Auxiliar</b> | 01    | 1 ADM      | R\$ 11,41       | 32 horas semanais | Diploma de Educação Superior, em curso de Licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado.                                                                                                                                                    | R\$ 23,00         |

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Quadra**;
- 2.1.7. Não ter sido exonerado da **Prefeitura do Município de Quadra** por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após a avaliação do estágio probatório;
- 2.1.8. Não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município;
- 2.1.9. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.10. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;
- 2.1.11. Não possuir antecedentes criminais;



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



2.1.12. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.13. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia 2 de janeiro de 2018 e encerrando-se, impreterivelmente, às 15h do dia 16 de janeiro de 2018, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições Para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 16 de janeiro de 2018.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura do Município de Quadra** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia 20 de janeiro de 2018, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.quadra.sp.gov.br**, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada. A informação também será publicada, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo, na mesma data.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura do Município de Quadra** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e emprego ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Quadra - Concurso Público 01/2017 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 20 de janeiro de 2018, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



**4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.2.1. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura do Município de Quadra – Concurso Público 01/2017**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 4.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

**5. DAS PROVAS**

- 5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| Ensino fundamental    |                     |                                       |                              |                                               |
|-----------------------|---------------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
| Emprego               | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB           | Quantidade de questões POCE  | Pontuação                                     |
| Ajudante Geral Braçal | Objetiva            | 15 Língua Portuguesa<br>15 Matemática | -----                        | Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital. |
| Motorista             | Objetiva + Prática  | 10 Língua Portuguesa<br>10 Matemática | 10 Conhecimentos Específicos | Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital. |

**Ensino médio**



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



| Emprego                                                                   | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB           | Quantidade de questões POCE  | Pontuação                                     |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
| Agente de Endemias<br>Inspetor de Alunos<br>Mecânico<br>Monitor de Alunos | Objetiva            | 10 Língua Portuguesa<br>10 Matemática | 10 Conhecimentos Específicos | Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital. |

| Ensino superior                                                                         |                     |                                                         |                              |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
| Emprego                                                                                 | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB                             | Quantidade de questões POCE  | Pontuação                                     |
| Cirurgião Dentista<br>Coordenador do CRAS<br>Dentista<br>Farmacêutico<br>Fisioterapeuta | Objetiva            | 15 Língua Portuguesa<br>05 Conhecimentos em Informática | 20 Conhecimentos Específicos | Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital. |
| Médico Clínico Geral<br>Médico Ginecologista<br>Médico Pediatra                         | Objetiva            | 15 Língua Portuguesa                                    | 15 Conhecimentos Específicos | Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital. |
| Professor – PEB I Auxiliar                                                              | Objetiva + Títulos  | 15 Língua Portuguesa<br>05 Matemática                   | 20 Conhecimentos Específicos | Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital. |

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o emprego.

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

#### 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Quadra/SP**, na data prevista de **28 de janeiro de 2018**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

| PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS | EMPREGOS                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b>                       | Ajudante Geral<br>Agente de Endemias<br>Inspetor de Alunos<br>Motorista<br>Cirurgião Dentista<br>Professor – PEB I Auxiliar                                                     |
| <b>B</b>                       | Braçal<br>Mecânico<br>Monitor de Alunos<br>Coordenador do CRAS<br>Dentista<br>Farmacêutico<br>Fisioterapeuta<br>Médico Clínico Geral<br>Médico Ginecologista<br>Médico Pediatra |

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Quadra/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **20 de janeiro de 2018**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br).

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



6.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;



## PREFEITURA DE QUADRA/ SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 6.25. Ao final da prova, os 2(dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.quadra.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

### 7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

### 8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. Concorrerão à avaliação de Títulos todos os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de Professor – PEB I Auxiliar, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.
- 8.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 8.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2017 – Prefeitura do Município de Quadra - Títulos:**
- a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 8.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 8.2.2. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 8.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 8.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



- 8.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 8.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 8.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 8.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 8.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 8.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 8.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.
- 8.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 8.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA DE TÍTULOS**

| <b>TÍTULOS</b>                                                                                                                                                     | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR MÁXIMO</b> | <b>COMPROVAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>a) Doutorado na área da Educação</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.                                           | 3 pontos              | 3 pontos            | Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.                                                                                                   |
| <b>b) Mestrado na área da Educação</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.                                            | 2 pontos              | 2 pontos            | Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.                                                                                                   |
| <b>c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 1 ponto               | 2 pontos            | Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. |

**9. DA PROVA PRÁTICA**

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o emprego de Motorista, na cidade de Quadra/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br).

9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10.7 do Capítulo 10 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

| <b>Emprego</b> | <b>C N H - Carteira Nacional de Habilitação</b> | <b>Nº. de candidatos convocados</b> |
|----------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Motorista      | Categoria D                                     | 20                                  |

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.5.1 Os candidatos ao emprego de Motorista, além do documento oficial de identidade original, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "D", em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

9.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática para os candidatos ao emprego de Motorista são:



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



| TAREFAS                                                                                                                                                                                                 | PONTUAÇÃO         | TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo. | 0 a 50 pontos     | 10 min                       |
| 2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.                                                                                                                                         | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| 3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.                                                                                       | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| <b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>                                                                                                                                                                          | <b>100 pontos</b> | <b>20 min</b>                |

**10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

- a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para o emprego de Professor – PEB I Auxilia;
- b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o emprego de Motorista;
- c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os demais empregos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br).

10.6.1. Serão publicados, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 10.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo a **Prefeitura do Município de Quadra** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

**11. DOS RECURSOS**

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.

11.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do emprego, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Quadra /SP, localizada na Rua José Carlos Silveira, 36 – Jd. Stº Antônio - Centro - Quadra/SP, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

**11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

**11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 11.2.**

**11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 11.1, deste Capítulo.

11.7. Recebido o recurso, a Comissão Organizadora do Concurso Público enviará os recursos à empresa RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Organizadora do Concurso Público, que dará ciência da referida decisão ao interessado.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

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

**12. DA CONTRATAÇÃO**



## PREFEITURA DE QUADRA/ SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Quadra**, dentro do prazo de validade do certame.

12.2. A aprovação e a classificação final NÃO geram ao candidato direito à contratação.

12.3. A **Prefeitura do Município de Quadra** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.4. A convocação será realizada por contato telefônico e envio de e-mail, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Quadra** no prazo estabelecido.

12.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Comprovação de experiência exigida para o emprego, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Conta bancária na Caixa Econômica Federal; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Quadra**.

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

12.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

12.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

12.5.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Quadra** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

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

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Quadra**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Quadra** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Quadra** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Quadra**, conforme estabelecido no subitem 12.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura do Município de Quadra** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Quadra**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. A **Prefeitura do Município de Quadra** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá à **Prefeitura do Município de Quadra** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido emprego, publicados, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br).

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, por meio de extrato, no Jornal Nosso Informativo (de Conchas) e/ou na Gazeta de São Paulo, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.quadra.sp.gov.br](http://www.quadra.sp.gov.br).

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Quadra**, situada à Rua José Carlos Silveira, 36 – Jd. Stº Antônio - Centro - Quadra/SP, CEP 18255-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



- 13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.
- 13.10. A **Prefeitura do Município de Quadra** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 13.10.1. Endereço não atualizado.
- 13.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 13.10.5. Endereço de e-mail incorreto.
- 13.10.6. E-mail não recebido.
- 13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.12. A **Prefeitura do Município de Quadra**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 13.13. A **Prefeitura do Município de Quadra** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 13.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 13.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura do Município de Quadra**.
- 13.19. Este Edital de Abertura estará disponível na Prefeitura do Município de Quadra para retirada, até o último dia de inscrição.
- 13.20. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Quadra** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Quadra, 27 de dezembro de 2017.

**LUIZ CARLOS PEREIRA**  
**Prefeito do Município de Quadra /SP**

---



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE DE ENDEMIAS**

Realiza inspeção preventiva junto à comunidade, com vistas a combater doenças que possam causar epidemias. Executa vistoria em residências, depósitos, terrenos baldios, estabelecimentos comerciais e outros semelhantes, para buscar focos endêmicos, com ou sem aplicação de larvicidas e inseticidas e orienta quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.

Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas, esquistossomose, entre outras doenças infecciosas. Realiza palestras, dedetização, limpeza, coleta de dados, constatações, orientações e exames. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios e em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis. Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti. Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais. Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. Palestrar em escolas e outros seguimentos. Dedetizar para combater à Dengue, outras doenças e insetos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato..

**AJUDANTE GERAL**

Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.

- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetua a limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Executa serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**BRAÇAL**

- ☐ Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- ☐ Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- ☐ Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- ☐ Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- ☐ Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- ☐ Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- ☐ Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- ☐ Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- ☐ Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- ☐ Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- ☐ Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CIRURGIÃO DENTISTA**

Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.

- Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade. valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
- Executa serviços de extrações, utilizando bicoes, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.



## PREFEITURA DE QUADRA/ SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



- Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
- Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral.
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

### COORDENADOR DO CRAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; • Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; • Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; • Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; • Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial). E outras atividades designadas pelo superior hierárquico.

### DENTISTA

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
- Executa serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente;
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, auxiliando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento da população em geral;
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;
- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### FARMACÊUTICO

- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Fiscaliza farmácias, drogarias indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessoria autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### FISIOTERAPEUTA



## PREFEITURA DE QUADRA/ SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



Tratar das lesões, restaurar e conservar a integridade física do paciente. É o profissional que ajuda a restabelecer deficiências musculares, recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais. Definir a técnica que deve ser aplicada por paciente para a recuperação física, seja aplicação de massagens, recursos mecânicos, agentes naturais como água, ar, luz, pressão, e tarefas afins. E outras atividades designadas pelo superior hierárquico.

### INSPETOR DE ALUNOS

- ☐ Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar.
- ☐ Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo.
- ☐ Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.
- ☐ Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.
- ☐ Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e
- ☐ Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MECÂNICO

- Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e normalidades de funcionamento.
- Efetua a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
- Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.
- Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.
- Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

- ☐ Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista.
- ☐ Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- ☐ Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico.
- ☐ Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- ☐ Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- ☐ Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- ☐ Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- ☐ Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- ☐ Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.
- ☐ Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- ☐ Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MÉDICO GINECOLOGISTA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina.

#### Descrição Detalhada

Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames.

Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica).

Executar cauterizações de colo de útero com criocautério.

Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado.

Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames.

Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas

Executa outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo seu superior imediato.

Especificações



## PREFEITURA DE QUADRA/ SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



Escolaridade: curso superior de Medicina, com especialização em Ginecologia e inscrição no conselho Regional de Medicina – CRM.

Experiência: comprovada, de um ano.

Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

E outras atividades designadas pelo superior hierárquico.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: direta, sobre o trabalho executado por seus auxiliares; treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança.

### MÉDICO PEDIATRA

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.

Descrição Detalhada

Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal- formações congênicas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.

Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-a com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados.

Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.

Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde.

Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

Indica a suplementação alimentar da criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação.

Encaminha para atendimento especializado interno ou externo à Unidade Básica de Saúde, os casos que julgar necessário.

Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: curso superior de Medicina, com especialização em Pediatria e inscrição no conselho Regional de Medicina – CRM.

Experiência: comprovada, de um ano.

Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante. Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes. Responsabilidade/Supervisão: direta, sobre o trabalho executado por seus auxiliares; treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho. Ambiente de Trabalho: está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança.

### MONITOR DE ALUNOS

- Auxilia o professor, quando requisitado ou na sua ausência, nos trabalhos escolares, manipulando equipamentos e materiais utilizados em sala de aula e nas atividades extracurriculares.

- Contribui com o professor no desenvolvimento da aprendizagem dos alunos através de avaliações ou análises de trabalhos, para avaliar o conhecimento.

- Verifica e confere os materiais a serem utilizados nas aulas, solicitando a sua substituição quando necessário.

- Acompanha o trabalho de cada educando, esclarecendo dúvidas e orientando-o quando necessário.

- Planeja e organiza exposições, demonstrando os trabalhos confeccionados pelos alunos, visando o desenvolvimento e o mérito dos mesmos, certames culturais, cívicos, recreativos, artísticos e literários e coordena as atividades de sala de aula, quando na ausência do professor regente.

- Executa outras tarefas e afins determinadas pelo seu superior imediato.

### MOTORISTA

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como automóveis, caminhões, ônibus, microônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

Descrição Detalhada

Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança.

Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados,

Age com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis.



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos aos setores competentes. para assegurar o seu perfeito funcionamento.

Providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes.

Efetua reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições.

Recolhe o veículo após a liberação, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento.

Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.

Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe supervisão constante do superior imediato.

Esforço Físico: quase inexistente, permanece a maior parte do tempo sentado.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: total.

Responsabilidade/Patrimônio: pelo veículo, materiais e ferramentas que utiliza; possibilidade de perdas de alto custo.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: direta, pela integridade física do prefeito; atividade que pode provocar acidentes de alta gravidade.

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: elementos desconfortáveis em grau reduzido; está sujeito a trabalho externo; corre risco de acidentes graves; sem jornada de trabalho fixa; necessita usar equipamentos de segurança e uniforme.

Ambiente de Trabalho: está sujeito à exposição a elementos desconfortáveis e a trabalho externo; corre risco de acidentes graves; necessita usar cinto de segurança.

**PROFESSOR – PEB I AUXILIAR**

a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; b) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; c) Zelar pela aprendizagem dos alunos; d) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e) Ministras os dias letivos e horas / aulas estabelecidos bem como cumprir as horas de trabalho pedagógico; f) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; g) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; h) Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem. E outras atividades designadas pelo superior hierárquico.

---



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**PARA OS EMPREGOS DE AJUDANTE GERAL, BRAÇAL E MOTORISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

**PARA O EMPREGO DE MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**ENSINO MÉDIO**

**PARA OS EMPREGOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, INSPETOR DE ALUNOS, MECÂNICO E MONITOR DE ALUNOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**PARA O EMPREGO DE AGENTE DE ENDEMIAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Protocolo de exames de laboratório. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de Esquistossomose. Leishmaniose: 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. O mosquito Aedes Aegypti: Origem, focos de criação, fases de desenvolvimento, comportamento. Dengue, Zika e Chikungunya: noções sobre a doença, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle. Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Raiva : noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal , controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

**PARA O EMPREGO DE INSPETOR DE ALUNOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

**PARA O EMPREGO DE MECÂNICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Sistema de Suspensão: 1.1. Tipos; 1.2 Componentes; 1.3. Princípio de Funcionamento. 2. Sistema de Freio: 2.1. Tipos; 2.2. Princípio de Funcionamento; 2.3 Componentes. 3. Sistema de Direção: 3.1. Tipos; 3.2. Componentes; 3.3 Funcionamento. 4. Sistema de Transmissão; 4.1 Componentes; 4.2 Tipos; 4.3 Princípio de Funcionamento. 5. Motor de Combustão Interna: 5.1 Tipos; 5.2. Sistemas; 5.3 Componentes; 5.4 Princípio de Funcionamento. 6. Sistema Elétrico Automotivo: 6.1. Tipos de Sistemas; 6.2 Componentes; 6.3 Princípio de Funcionamento. 7. Óleos Lubrificantes e Graxas. 7.1 Tipos; 7.2 Finalidade; 7.3 Tipos de uso. Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**PARA O EMPREGO DE MONITOR DE ALUNOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Práticas de bullying no ambiente escolar; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e cotidiano escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: a Lei nº 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996; A construção da escola pública comprometida com a qualidade social; Materiais e equipamentos didáticos utilizados nas escolas brasileiras; O papel dos funcionários como educadores no espaço escolar; O monitor de alunos e a gestão da democracia escolar; O monitor escolar e a formação dos alunos; Cuidados com a higiene e a segurança nas escolas. Bibliografia Sugerida: Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Ensino fundamental de nove anos: orientações gerais. Brasília: MEC, SEB, 2004. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores. (Org.) MONLEVADE, J. A. C. Brasília: MEC, SEB, 2005, 92p. ([http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=48501-01-funcionarios-escolas-correcao-web&category\\_slug=documentos-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=48501-01-funcionarios-escolas-correcao-web&category_slug=documentos-pdf&Itemid=30192)). Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Equipamentos e materiais didáticos. (Org.) FREITAS, O. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/equipamentos.pdf>).

**ENSINO SUPERIOR**



**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



**PARA OS EMPREGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA, COORDENADOR DO CRAS, DENTISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA E PROFESSOR – PEB I AUXILIAR LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**PARA OS EMPREGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA, COORDENADOR DO CRAS, DENTISTA, FARMACÊUTICO E FISIOTERAPEUTA CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

**MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA OS EMPREGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA E DENTISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Programa de Saúde da Família – PSF.

**PARA O EMPREGO DE COORDENADOR DO CRAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ambiente de trabalho: Ética profissional, boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios. Questões sociais decorrentes da realidade – família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social. Atuação do serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Atuação da Equipe Profissional (Psicólogo, Pedagogo e Assistente Social) em Centro de Convivência Infância Juvenil, processo educativo e orientação familiar. Atuação da Equipe Profissional (Psicólogo, Pedagogo e Assistente Social) no trabalho com famílias no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social. Normativas do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social. LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006. LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei Orgânica da Assistência Social. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS.

**PARA O EMPREGO DE FARMACÊUTICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos. Armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo. Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Portaria nº 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002. Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

**PARA O EMPREGO DE FISIOTERAPEUTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.

**PARA O EMPREGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**





**PREFEITURA DE QUADRA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017**



**Parte 1:**

Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino. Teorias da Aprendizagem. Pensadores da Educação. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização. A leitura e a escrita. Formas de organização dos conteúdos. Características de um projeto. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade. Temas Transversais. Pluralidade Cultural. Ética Pedagógica. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.

Sugestão Bibliográfica:

- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. 7ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- Pacto Nacional da Alfabetização na Idade Certa. O Pacto. Cadernos de Formação. Avaliações. Disponível em <http://pacto.mec.gov.br/o-pacto>
- SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora: Cortez.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- LEITE, Vania Aparecida Marques. Dimensões Da Não-aprendizagem. IESDE Brasil, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
- PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
- PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)
- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE – Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª. A 4ª. SÉRIE). Volumes: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 e 10. Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF. 1997

**Parte 2:**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
  - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
  - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
  - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
  - Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
  - Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
  - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
-



PREFEITURA DE QUADRA/ SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Concurso Público nº 01/2017 – Prefeitura do Município de Quadra

Dados do candidato:

|            |  |          |  |
|------------|--|----------|--|
| NOME:      |  |          |  |
| INSCRIÇÃO: |  | RG:      |  |
| EMPREGO:   |  |          |  |
| TELEFONE:  |  | CELULAR: |  |

|                                           |                              |                              |
|-------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?          | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Se sim, especifique a deficiência: _____  |                              |                              |
| Nº do CID: _____                          |                              |                              |
| Nome do médico que assina do Laudo: _____ |                              |                              |
| Nº do CRM: _____                          |                              |                              |

|                                                                        |                              |                              |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?             | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE                          |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE            |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> LEDOR                                         |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR                                   |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE                               |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)   |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS                          |                              |                              |
| <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____                            |                              |                              |
| _____                                                                  |                              |                              |

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Quadra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA DE QUADRA/ SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO**  
Concurso Público nº 01/2017 – Prefeitura do Município de Quadra

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>EMPREGO:</b>   |  |                 |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

Assinale o tipo de recurso:

| X                        | RECURSO                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O EDITAL DE ABERTURA                                                      |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO                                                |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL                       |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA                                     |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA                                                    |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DOS TÍTULOS                                                          |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA                                                     |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA A CLASSIFICAÇÃO                                                           |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Quadra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO**  
Concurso Público nº 01/2017 – Prefeitura do Município de Quadra

|                   |  |            |  |
|-------------------|--|------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |            |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b> |  |
| <b>EMPREGO:</b>   |  |            |  |

Assinale o tipo de recurso:

| X                        | RECURSO                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O EDITAL DE ABERTURA                                                      |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO                                                |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL                       |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA                                     |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA                                                    |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DOS TÍTULOS                                                          |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA                                                     |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA A CLASSIFICAÇÃO                                                           |

Quadra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA DE QUADRA/ SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2017



ANEXO V

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO  
Concurso Público nº 01/2017 – Prefeitura do Município de Quadra

Dados do candidato:

|            |  |          |  |
|------------|--|----------|--|
| NOME:      |  |          |  |
| EMPREGO:   |  |          |  |
| INSCRIÇÃO: |  | RG:      |  |
| TELEFONE:  |  | CELULAR: |  |

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Título de Doutor na área da Educação. |
| Especificação:                                                 |

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Título de Mestre na área da Educação. |
| Especificação:                                                 |

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação. |
| Especificação:                                                            |

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação. |
| Especificação:                                                            |

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Quadra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato