



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO I – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA.

### DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS PROVAS QUE SERÃO APLICADAS

Os itens da Prova Objetiva avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a Capacidade de Raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados no Programa quanto o Material Bibliográfico recomendado.

As questões não contemplarão as alterações realizadas pelo Acordo Ortográfico em virtude do mesmo ainda permitir a utilização das duas formas neste ano.

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: 01. – ADVOGADO, 02. - ASSISTENTE SOCIAL e 02. – MÉDICO PEDIATRA.

#### 01 – ADVOGADO

##### ÁREAS:

- Direito Administrativo.
- Direito Constitucional.
- Direito Processual Civil.
- Direito Tributário.

#### I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. – Administração Pública.
02. – A Soberania e Autonomia Municipal.
03. – Bens Públicos.
04. – Cargos Públicos.
05. – Contratos Administrativos.
06. – Direitos Difusos e Coletivos.
07. – Execuções e Cobranças.
08. – Funções Públicas.
09. – Licitações.
10. – Normas Gerais Constitucionais.
11. – O Município como Pessoa Jurídica de Direito Público Interno.
12. – Orçamento.
13. – Ordem Social.
14. – Os Fundamentos do Direito.
15. – Poderes Administrativos.
16. – Processo Administrativo.
17. – Reforma Administrativa.
18. – Sistema Tributário Nacional.

#### Bibliografia Básica Mínima:

- **ARAÚJO**, Luiz Alberto David. NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo. Saraiva.
- **BASTOS**, Celso Ribeiro. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo. Saraiva.
- **CRISPIM**, Luiz Augusto. *Estudos Preliminares de Direito*. São Paulo. Editora Saraiva.
- **GASPARINI**, Diógenes. *Direito Administrativo*. São Paulo. Saraiva.
- **MARQUES**, Eduardo Lorenzetti. *Introdução ao Estado do Direito*. São Paulo, L.T.R.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- **MEIRELLES**, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo E.R. Tribunais.
- **PEREIRA JÚNIOR**, Jessé Torres. *Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública*. Rio de Janeiro. Renovar.
- **SILVA**, José Afonso da. *Direito Urbanístico Brasileiro*. São Paulo. Malheiros Editores.
- **VAZ**, Sérgio, *Nova lei das licitações, princípios, fraudes e corrupção na administração*.

## Legislação Básica Mínima:

- Código Civil.
- Código Tributário Nacional.
- Constituição Federal de outubro de 1988 e as Emendas Constitucionais.
- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Euclides da Cunha Paulista.
- Lei Federal nº. 4.320/64 e alterações posteriores.
- Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
- Lei Orgânica do Município.

## 02. – ASSISTENTE SOCIAL

### I.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. Acompanhamento de casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros. Papel do Assistente Social – limites e possibilidades.
02. Alcoolismo e sua interferência na vida social.
03. Análise de recursos e carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade.
04. Assistência em geral.
05. Assuntos correlatos, gerais e específicos á respectiva área de Serviço Social.
06. Atendimento Social.
07. Atividades educativas, recreativas e culturais.
08. Competências e atribuições dos Assistentes Sociais.
09. Conselho Municipal de Assistência Social.
10. Conselho Tutelar.
11. Desenvolvimento das potencialidades e promoção de atividades, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
12. Desenvolvimento das potencialidades individuais e grupais.
13. Desenvolvimento Social.
14. Drogas e os problemas sociais.
15. Encaminhamento de casos especiais a Órgãos competentes de assistência, visando o atendimento dos mesmos, qualidades e componentes.
16. Estrutura e funções de grupos de Assistência e Psicoterapia.
17. Identificação e análise de problemas e necessidades materiais e sociais.
18. Melhoria da qualidade de vida.
19. Métodos de triagem das solicitações de remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros.
20. Métodos e Processos básicos do Serviço Social.
21. Minimização e solução de problemas sociais.
22. Mobilização de Comunidade – Métodos e técnicas.
23. Noções de prevenção ao álcool e a drogas.
24. Normas e padrões de comportamento definidos pelo Conselho de Classe.
25. O processo do controle da abstinência.
26. Organização da participação dos indivíduos em grupo - Metodologia do trabalho grupal.
27. Planejamento, execução e análise de pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras.
28. Política de Assistência Social: LOAS. SUAS. NOB 2005.
29. Princípios de ética profissional.
30. Problemas de Saúde mais comuns na população carente.
31. Problemas e necessidades materiais e sociais.
32. Programação de ações básicas de uma comunidade nos campos social, médico e outros. Programas, projetos e serviços direcionados à população. Componentes e qualidades.
33. Programas Educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

34. Progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
35. Relacionamento Familiar.
36. Serviços de âmbito social, individual e/ou em grupo.
37. Subsídios para programas sócio assistenciais, educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
38. Técnicas de Pesquisas. Triagens.
39. Tipos e formas de tratamentos eficazes na recuperação por dependência química.
40. Vulnerabilidade Social e risco social

## **Bibliografia Mínima Básica:**

- 01.- **BAPTISTA**, Myrian Veras. *Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação*. São Paulo: Veras Editora.
- 02.- **BARROCO**, Maria Lúcia Silva Barroco. *Ética e Serviço Social fundamentos Ontológicos*. São Paulo: Editora Cortez.
- 03.- **FALEIROS**, Vicente de Paula. *Desafios do Serviço Social na era da globalização*. Revista Serviço Social e Sociedade, nº. 61. São Paulo: Cortez.
- 04.- *Metodologia e Ideologia do Trabalho Social*. São Paulo: Cortez.
- 05.- **GRAEFF**, Frederico Guilherme. Guimarães, Francisco Silveira. *Fundamentos de Psicofarmacologia*. Editora Atheneu.
- 06.- **GUERRA**, Iolanda. *A instrumentalidade do Serviço Social*. São Paulo: Cortez.
- 07.- **IAMAMOTO**, Marilda. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez.
- 08.- *O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e Formação Profissional*. São Paulo: Cortez.
- 09.- **MARTINELLI**, Maria Lúcia et alii (org). *O Uno e o Múltiplo nas relações entre as áreas do saber*. São Paulo: Cortez.
- 10.- **PONTES**, Reinaldo Nobre. *Mediação e Serviço Social*. São Paulo: Cortez.
- 11.- **RAICHELLIS**, Raquel. *Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social: caminhos da construção democrática*. São Paulo: Cortez.
- 12.- **RICO**, Elizabeth Melo (org). *Avaliação de Políticas Sociais*. São Paulo: Cortez: Instituto de Estudos Especiais.
- 13.- **SILVA**, Maria Ozanira da Silva e. *O Serviço Social e o Popular: resgate teórico-metodológico do projeto profissional de ruptura*. São Paulo: Cortez.
- 14.- **SPOSATI**, Aldaiza de Oliveira et alii. *Os Direitos dos (Desassistidos) Sociais*. São Paulo: Cortez.

## **Legislação Mínima Básica:**

- 01.- Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais 1993.
- 02.- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título: Da Ordem Social.
- 03.- Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/ Lei Federal nº. 8.742/94.

## **03. – MÉDICO PEDIATRA.**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.**

#### **Dificuldades Escolares.**

#### **Distúrbios Nutricionais.**

#### **Medicina do Adolescente.**

**Neonatologia:** Assistência ao recém-nascido sadio; Cuidados iniciais ao recém-nascido de baixo peso (pré-termo e pequeno para a idade gestacional). Distúrbios metabólicos. Distúrbios respiratórios. Exame físico. Icterícia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana e traumatismo. Malformações congênitas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo.

**Pediatria Clínica: Afecções Cardiovasculares da Criança e do Adolescente.** Cardiopatias adquiridas. Cardiopatias congênitas. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca.

**Afecções Cirúrgicas comuns da Criança e do Adolescente.**

**Afecções Dermatológicas da Criança e do Adolescente.**

**Afecções do Trato Digestivo da Criança e do Adolescente:** Afecções hepáticas e das vias biliares. Afecções pancreáticas. Alterações de motilidade. Doença diarreica. Doença péptica e hemorragia digestiva. Doenças inflamatórias do trato digestivo. Síndromes de má-absorção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**Afeções do Trato Respiratório da Criança e do Adolescente:** Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Infecções do trato respiratório superior e inferior. Sibilância do lactente ("lactente chiador").

**Afeções Hematológicas e Oncológicas da Criança e do Adolescente:** Alterações leucocitárias. Anemias. Distúrbios de coagulação. Doenças linfoproliferativas. Tumores sólidos.

**Afeções Infectocontagiosas da Criança e do Adolescente:** Febre. Parasitoses. Síndromes infecciosas.

**Afeções Neurológicas da Criança e do Adolescente:** Cefaleia. Distúrbios convulsivos. Hiperatividade. Infecções do sistema nervoso central. Infecções do sistema nervoso periférico.

**Afeções Renais e do Trato Urinário da Criança e do Adolescente:** Diagnóstico diferencial de hematúria. Enurese. Glomerulopatias. Infecção urinária. Insuficiência renal. Obstrução do trato urinário. Refluxo vesico ureteral.

**Alimentação da Criança.**

**Alterações Nutricionais e Metabólicas da Criança e do Adolescente:** Desidratação e terapia de reidratação oral. Distúrbios de crescimento e desenvolvimento. Distúrbios metabólicos. Distúrbios nutricionais.

**Emergências da Criança e do Adolescente.**

**Problemas comuns do ambulatório em pediatria.**

**Programas de atenção à saúde da Criança (CD, IRA, Diarreia/TRO).**

**Promoção da Saúde da Criança e do Adolescente.** Aleitamento materno. Avaliação do crescimento e do desenvolvimento. Consulta pediátrica e do adolescente. Imunizações. Maus-tratos, violências (Estatuto da Criança e do Adolescente). Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de acidentes.

Relação médico-família-criança.

**Sistema Único de Saúde e Municipalização.**

**Urgência em pediatria.**

**Vacinas.**

**Vigilância em Saúde.**

**Violência e maus tratos.**

**Bibliografia Básica Mínima:-**

- MACDONALD, MHAIRI; MULLETT, Marth D.; Mary, M. K Seshia. *AVERY/NEONATOLOGIA – FISIOPATOLOGIA E TRATAMENTO DO RECÉM\_NASCIDO*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- GOMELLA, T. L.; CUNNINGHAM, C.M.D; EYAL, F.g; ZENK, K.E. Neonatologia. Editora Artmed.
- EBAIB, Meenir. *Cardiologia em Pediatria – Temas Fundamentais*. Editora Roca.
- WOLF. *Alergia, Asma e Imunologia em Pediatria*. Editora Revinter.
- SILVA, Luciana R. *Diagnóstico em Pediatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- SILVA, L.R; MENDONÇA, D. R.; MOREIRA, D. E. Q. *Pronto-Atendimento em Pediatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- BEHRMAN, R. E. ; KLIEGMAN, R. ; JANSON, H. B. *Tratado de Pediatria*. Editora Elsevier.

**Legislação Básica mínima:**

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988** – Título VIII - Da Ordem Social. Capítulo II - Da Seguridade Social e Seção II - Da Saúde.
- **Leis Federais nºs. 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: 04. - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 05. - ASSISTENTE CONTÁBIL e 06. - SUPERVISOR ADMINISTRATIVO.**

**PROGRAMA:**

**I. - Língua Portuguesa:**

01. Classe de palavras e seu emprego.
02. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Flexão nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal.
03. Crase.
04. Discurso direto e indireto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

05. Dos pronomes oblíquos e átonos. Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
06. Estruturação do texto e dos parágrafos.
07. Estruturação do texto: recursos de coesão.
08. Equivalência e transformação de estruturas.
09. Figuras de pensamento.
10. Informações literais e inferências.
11. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem.
12. Morfologia: Estrutura e formação de palavras.
13. Oração Subordinada e Coordenada.
15. Ortografia Oficial.
16. Ponto de vista do autor.
17. Pontuação.
18. Regência verbal e nominal.
19. Relações entre fonemas e grafias.
20. Significação contextual de palavras e expressões.
21. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação.
22. Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
23. Termos Essenciais da Oração.
24. Termos Integrantes da Oração.

## II. - Matemática:

01. Álgebra: Matrizes, Determinantes e Análise Combinatória.
02. Definição da Função.
03. Divisão em partes proporcionais.
04. Estudos das Relações.
05. Equações do 1º e 2º grau – exponencial e logarítmica.
06. Expressões numéricas.
07. Forma Algébrica e trigonométrica.
08. Frações ordinárias e decimais.
09. Funções.
10. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Interiores (divisibilidade, números primos, fatoração, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto e representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos).
11. Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta (e da equação) e da Circunferência (elementos e equações). Noções gerais
12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone, e esfera (elementos e equações).
13. Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Polígonos, Áreas: Polígonos, e suas partes.
14. Gráficos.
15. Inequações e Sistemas.
16. Juros simples: capital, tempo, taxas e montantes.
17. Matrizes: noções gerais, operações e determinantes.
18. Múltiplos e divisores: Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum.
19. Números Complexos: Operações.
20. Números decimais: propriedades e operações.
21. Números inteiros e fracionários: Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação).
22. Operações.
23. Porcentagem.
24. Probabilidade.
25. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções.
26. Racionais: operações.
27. Regra de três: simples e composta.
28. Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e proporção: Grandezas proporcionais.
29. Resoluções de Equações.
30. Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

31. Sequência: Progressão Aritmética e Geométrica.
32. Simplificação de radicais.
33. Sistemas de Medida de Tempo.
34. Sistemas lineares com duas ou mais variáveis.
35. Sistema Métrico Decimal.
36. Sistema Monetário Brasileiro.
37. Trigonometria: no triângulo retângulo.

### III. - CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - CONCEITOS BÁSICOS:

1. Definição de informática
2. Noção de *hardware* e *software*.
3. Computador: Evolução histórica e suas gerações.
4. Informação: definição, tipos e respectiva quantificação.
5. Processamento de informação: Constituintes e conceitos gerais.
6. Componentes do Sistema Informático

### 04. – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).
- II. – Matemática (conforme o Programa acima).
- III. – Conhecimentos em Informática (conforme o Programa acima).

### IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Assuntos correlatos, gerais e específicos da área administrativa.
02. - Atendimento ao Público em geral.
03. - Atos Administrativos.
04. - Circulares.
05. - Classificação de Documentos.
06. - Controle de agenda e em geral.
07. - Estatística.
08. - Mapas demonstrativos.
09. - Memorandos.
10. - Noções Contábeis.
11. - Noções de Finanças.
12. - Orçamento.
13. - Organização, manutenção e atualização de Arquivos.
14. - Processos Administrativos.
15. - Relatórios.
16. - Rotina Administrativa.
17. - Serviços Gerais de Escritório. Tabelas.

### 05. – ASSISTENTE CONTÁBIL

- I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).
- II. – Matemática (conforme o Programa acima).
- III. – Conhecimentos em Informática (conforme o Programa acima).

### IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Código Tributário Municipal.
- 02.- Constituição Federal de 1988 (Artigos 29 a 31, 70 a 75, 145 a 169).
- 03.- Lei Federal de Licitações e Contratos (Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações).
- 04.- Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal (Lei Complementar nº. 101/00).
- 05.- Lei Federal nº. 4.320, de 17/03/64.
06. - Lei que instituiu o Pregão - (Lei nº. 10.520, de 17/07/02).
07. - Projeto AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- 08.- Portaria Interministerial nº. 163, de 04/05/01 e seu anexo I – Natureza da Receita, com as alterações introduzidas pela Portaria Interministerial nº. 325, de 27/08/01 e Portaria nº. 519, de 27/11/01 (Anexo II – Natureza da Despesa e Anexo III – Discriminação das Naturezas de Despesa).
- 09.- Portaria nº. 42, de 14/04/99 (Ministério de Estado do Orçamento e Gestão).
- 10.- Portaria nº. 211, de 29/04/02 (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda).
- 11.- Portaria nº. 300, de 27/06/02 (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda) e seu detalhamento das Naturezas de Receita - Anexo II.
- 12.- Portaria nº. 326, de 27/08/01 (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda)
- 13.- Portaria nº. 448 de 13/09/02 - (Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda)
- 14.- Resolução do Senado Federal nº. 40 de 21/12/01.

## 06. – SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).

II. – Matemática (conforme o Programa acima).

III. – Conhecimentos em Informática (conforme o Programa acima).

## IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Arquivo, classificação e organização de Documentos.
- 02.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 03.- Atendimento e recepção do público, de ligações telefônicas e de mensagens via fax.
- 04.- Cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências.
- 05.- Classificação, encaminhamento e despacho de documentos e correspondências.
- 06.- Computadores e periféricos.
- 06.- Controle, recebimento e expedição de correspondência oficial.
- 07.- Equipamentos e materiais relativos à área de Informática
- 08.- Lei Orgânica do Município de Mirandópolis.
- 09.- Manutenção de Micro.
- 10.- Necessidades administrativas.
- 11.- Noções de Internet.
- 12.- Organização e manutenção de arquivos de documentos.
- 13.- Padrões estéticos estabelecidos, visando à produção de documentos.
- 14.- Práticas do Serviço de Expediente.
- 15.- Redação de memorandos, circulares, relatórios e ofícios.
- 16.- Registro de entrada e saída de notas fiscais, notas de empenho e outros.
- 17.- Rotinas Administrativas.
- 18.- Serviços gerais de escritório.
- 19.- Sistema de comunicação administrativa.
- 20.- Técnicas Bancárias.
- 21.- Windows 98 e Office 2000.

- PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: 07. – AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL e 08. – MOTORISTA.

## I.- LÍNGUA PORTUGUESA

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras (classes gramaticais): Substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção e interjeição.
- 04.- Classificação das palavras quanto à sílaba tônica e quanto ao número de sílabas.
- 05.- Colocação de pronomes nas frases.
- 06.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 07.- Conjugação de verbos.
- 08.- Correção de textos.
- 09.- Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais.
- 10.- Flexão nominal e verbal. Gênero, número e grau do substantivo e adjetivo.
- 11.- Fonema e letra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- 12.- Formas de tratamento.
- 13.- Frase e oração: termos principais da oração.
- 14.- Interpretação e compreensão de texto.
- 15.- Morfologia: classificação e flexão das palavras.
- 16.- Ortografia oficial. Problemas gerais da língua culta: forma e grafia de algumas palavras e expressões.
- 17.- Pontuação.
- 18.- Preposições e conjunções.
- 19.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 20.- Regência nominal e regência verbal.
- 21.- Separação silábica (Divisão das sílabas).
- 22.- Significado das palavras: Sinônimos e antônimos.
- 23.- Sintaxe: termos essenciais da oração.
- 24.- Tempos e modos dos verbos.
- 25.- Tipos de sujeitos.

## II.- MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 02.- Divisibilidade: Múltiplos e divisores, divisibilidade, Múltiplos e divisores de um número natural, Números primos, Decomposição em fatores primos, mdc e mmc.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau.
- 04.- Frações: Ideias de fração, Tipos de fração, Frações equivalentes, Redução de frações a um mesmo denominador, Comparação de frações e Representação de frações na reta numérica.
- 05.- Geometria: Noções primitivas em geometria, Retas e segmentos de reta no plano, Linhas poligonais planas, Polígonos, Ângulos, Classificação de triângulos e Quadriláteros.
- 06.- Grandezas e medidas: Grandezas, Sistema Internacional de Unidades (SI), Transformações de unidades, área e volume..
- 07.- Inequações e Sistema com duas incógnitas.
- 08.- Juros Simples.
- 09.- Máximo Divisor Comum.
- 10.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 11.- Números Decimais: Adição e subtração de frações, Multiplicação de frações, Divisão de frações, Potenciação e raiz quadrada de frações, Expressões numéricas, Porcentagem, Frações decimais e Números decimais.
- 12.- Números Naturais: Sistema de numeração egípcio e romano, Sistema de numeração indo-arábio, Números naturais, Adição de números naturais, Subtração de números naturais e expressões numéricas.
- 13.- Operações com números decimais: Adição e subtração com números decimais, Multiplicação com números decimais, Multiplicação com números decimais, Números decimais e porcentagens, Potenciação com números decimais, Divisão com números decimais (resto = 0), Dízima periódica e fração geratriz, Conversão em moeda estrangeira.
- 14.- Operações de Números Naturais: Ideias da multiplicação de números naturais, Multiplicação de números naturais, Divisão de números naturais, Expressões numéricas, Medida Tempo, Potenciação de números naturais, Raiz quadrada de um número natural e Expressões numéricas.
- 15.- Porcentagens e juros simples.
- 16.- Potenciação.
- 17.- Radicais.
- 18.- Regra de três simples.
- 19.- Resolução de Situações Problemas.
- 20.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 21.- Sistema Numeral Decimal.
- 22.- Teorema de Pitágoras.
- 23.- Unidades de Pesos, Medidas e Comprimento.

## III.- CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e sem diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- 03.- Cultura brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- História Geral e do Brasil.
- 07.- Literatura Brasileira e Mundial.

## 07. – AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

- I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).
- II. – Matemática (conforme o Programa acima).
- III. – Conhecimentos Gerais (conforme o Programa acima).

### IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

- 01. Assuntos correlatos, específicos e gerais à respectiva área.
- 02. Cadastramento. Cadastro Imobiliário.
- 03. Cálculos de áreas e tabelas.
- 04. Certidões Vintenárias.
- 05. Certidões Circunstanciadas.
- 06. Confrontação de medidas levantadas com as constantes do Cadastro Imobiliário.
- 07. Conhecimentos Básicos de Informática (*Word, Windows, Excel e Access*).
- 08. Croquis.
- 09. Desmembramento e unificação.
- 10. Documentos Fiscais.
- 11. Elaboração de croqui.
- 12. Enquadramento. Expediente geral.
- 13. Escritura Pública.
- 14. Funções inerentes à seção de cadastro.
- 15. Impostos.
- 16. Loteamentos.
- 17. Medições de terrenos e áreas contruídas.
- 18. Medidas.
- 19. Noções de Legislação Tributária.
- 20. Redação de circulares, memorandos, ofícios e demais correspondências. Atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 21. Registro de Patrimônio.
- 22. Regularização do mobiliário e do imobiliário.
- 23. Relatórios.
- 24. Rotinas Administrativas.
- 25. Sistemas de Comunicações Administrativas.
- 26. Transferência de croqui para papel milimetrado.
- 27. Tributos Municipais.
- 28. Valor Venal.
- 29. Vistorias.

### Legislação Básica Mínima:

- Código Sanitário do Estado de São Paulo.
- Código Tributário do Município.
- Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996.
- Constituição Federal de 1988 – Título VI – Capítulos I e II.

## 08. – MOTORISTA

- I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).
- II. – Matemática (conforme o Programa acima).
- III. – Conhecimentos Gerais (conforme o Programa acima).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-

- 01.- Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos.
- 02.- Aquisições e distribuições de mercadorias em geral.
- 03.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 04.- Cidadania.
- 05.- Conservação e limpeza de equipamentos, materiais, veículos automotores.
- 06.- Direção Defensiva.
- 07.- Diagnóstico de defeitos em veículos.
- 08.- Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios.
- 09.- Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral (freios, mecânica, elétrica, pneus, tapeçaria e outros mecanismos), estado de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.
- 10.- Leitura de roteiros e/ou mapas rodoviários.
- 11.- Noções básicas de mecânica de Autos.
- 12.- Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança.
- 13.- Direção dentro da cidade, Municípios vizinhos ou à capital.
- 14.- Reparos de emergência
- 15.- Segurança no Trabalho.
- 16.- Proteção ao Meio ambiente.
- 17.- Primeiros Socorros.
- 18.- Rodovias Paulistas e noções de Rodovias Brasileiras.
- 19.- Utilização de Extintores de Incêndio.
- 20.- Verificação da documentação do veículo.
- 21.- Verificação das condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro etc.
- 22.- Zelo pela limpeza e conservação do veículo, efetuação de pequenos reparos ou substituição de equipamentos.

## Legislação:

- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

## V. - PROVA PRÁTICA

**PARA TODOS O CARGOS - ALFABETIZADOS: 09. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS (ROSANELA), 10. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADO (BAIRRO SANTA RITA), 11. – ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO, 12. – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, 13. – OPERADOR DE PATROL e 14. – PEDREIRO.**

## Programa:

### I. – LÍNGUA PORTUGUESA.

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal:- Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia:- classificação e flexão das palavras.
- 11.- Pontuação.
- 12.- Preposições e conjunções.
- 13.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

14. - Regência verbal e nominal.
15. - Separação silábica.
16. - Significado das palavras.
17. - Sintaxe:- termos essenciais da oração.
18. - Verbos.

## II.- MATEMÁTICA

01. - Conjunto de números:- naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas e raiz quadrada.
02. - Equações:- 1º. grau..
03. - Geometria Plana:- área, perímetro e volume.
04. - Juros simples.
05. - MDC e MMC – cálculo – problemas.
06. - Porcentagem.
07. - Regras de três simples.
08. - Sistema de medidas:- comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo.
09. - Sistema Monetário Nacional (Real).

## III.- CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade:- acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- .- Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
- 04.- Cultura Geral e Brasileira.
- 05.- Curiosidades.
- 06.- Ecologia e Meio-ambiente.
- 07.- Economia, política e sociedade no Brasil (País, Estado de São Paulo e seus Municípios) e no Mundo.
- 08.- Estudos Sociais.
- 09.- História e Geografia Geral e do Brasil (País, Estado de São Paulo e seus Municípios).
- 10.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 11.- Países.

**FONTES:-** Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa escrita (Principais Jornais e Revistas do País), falada e televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais e Meio Ambiente, Geografia e História.

## 09. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADO (BAIRRO ROSANELA) e 10. - BAIRRO SANTA RITA)

**I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).**

**II. – Matemática (conforme o Programa acima).**

**III. – Conhecimentos Gerais (conforme o Programa acima).**

## IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-

01. – Assuntos correlatos à respectiva área.
02. – Conservação de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais.
03. – Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas, terrenos baldios e outros logradouros públicos.
04. – Conservação e manutenção de próprios municipais.
05. – Equipamentos de segurança.
06. – Noções básicas de instalações e manutenções elétricas.
07. – Noções de assentamento de tubos de concreto.
08. – Noções de capinação, limpeza, transporte de entulhos e varrição.
09. – Noções de compactação de solo.
10. – Noções quanto à preparação de argamassa, massa corrida, reboco e tintas, visando o assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros.
11. – Segurança no trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

12. – Produtos de Higiene e Limpeza – usos, indicações, dosagens, formas de utilização.

## V. - PROVA PRÁTICA

### 11. – ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).

II. – Matemática (conforme o Programa acima).

III. – Conhecimentos Gerais (conforme o Programa acima).

#### IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

01.- Análise de qualidade de peças de reposição.

02.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.

03.- Conhecimento de Qualidade e Segurança.

04.- Consertos, instalação, reparos ou substituição de fios e outros equipamentos.

05.- Ferramental para manutenção – tipos, nomenclaturas, usos etc.

06. – Guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho.

07.- Inspeção e diagnóstico do estado da parte elétrica – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.

08. - Instalação, reparação e conservação de motores e sistemas elétricos de máquinas, aparelhos eletro-doméstico e outros aparelhos elétricos.

09. – Manutenção elétrica de pequeno porte, preventiva e corretiva em equipamentos e prédios municipais.

10.- Montagem e desmontagem, análise de peças, substituição e regulagens diversas.

11.- Reparação e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão.

12.- Principais emergências.

13.- Soldas – conhecimentos, execução, tipos e usos/adequações.

14.- Substituição de lâmpadas, tomadas e fiação.

16.- Uso de equipamentos de proteção individual.

17.- Voltagens.

## V. – PROVA PRÁTICA

### 12. – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).

II. – Matemática (conforme o Programa acima).

III. – Conhecimentos Gerais (conforme o Programa acima).

#### IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

01. – Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.

02. - Conhecimento para operacionalização de tratores, motos niveladoras e retroescavadeira.

03. – Conservação, limpeza e manutenção para as condições de uso de acessórios, ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais.

04. – Direção Defensiva.

05. – Equipamentos de Segurança.

06. – Ferramentas.

07. – Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e outros mecanismos.

08.– Inspeção e diagnóstico do estado de tratores, motos niveladoras e retroescavadeira – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.

09. – Noções básicas de mecânica.

10. – Sinalização de Trânsito.

11. – Noções sobre terraplanagem (acabamento, cortes de barrancos, distribuição, nivelamento de áreas de lançamento, aterro de áreas, desmatamentos, deslocamentos, limpeza de terrenos e remoção de superfícies e outros).

12. – Primeiros Socorros.

13. – Proteção ao Meio Ambiente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

14. – Reparos de emergência
15. – Segurança do Trabalho.
16. - Vazamentos, estados de lâminas, níveis de água e óleo, funcionamento de painel, etc.

## V. – PROVA PRÁTICA

### 13. – OPERADOR DE PATROL

- I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).
- II. – Matemática (conforme o Programa acima).
- III. – Conhecimentos Gerais (conforme o Programa acima).

#### IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

01. – Conhecimentos ligados à profissão.
02. – Conservação, limpeza e manutenção de acessórios, ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais.
03. – Conhecimento na operacionalização de máquinas de terraplanagem.
04. – Direção Defensiva.
05. – Equipamentos de Segurança.
06. – Ferramentas.
01. – Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e outros mecanismos.
02. – Legislação e Sinalização de Trânsito.
03. – Noções básicas de mecânica.
04. – Sinalização de Trânsito.
05. – Noções sobre terraplanagem (acabamento, cortes de barrancos, distribuição, nivelamento e remoção de superfícies e outros).
06. – Operacionalização, manutenção e conservação de máquinas leves e pesadas, tais como retro-escavadeira, pá carregadeira, trator, munk e motoniveladora.
07. – Primeiros Socorros.
08. – Proteção ao Meio Ambiente.
09. – Reparos de emergência.
10. – Segurança do Trabalho.
11. – Inspeção e diagnóstico do estado de máquinas e tratores – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.

#### LEGISLAÇÃO MÍNIMA e Regras de Circulação:

01. - Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - *Código de Trânsito Brasileiro*.
02. - Normas Gerais de Circulação e Conduta.

## V. – PROVA PRÁTICA

### 14. – PEDREIRO

- I. – Língua Portuguesa (conforme o Programa acima).
- II. – Matemática (conforme o Programa acima).
- III. – Conhecimentos Gerais (conforme o Programa acima).

#### IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

01. – Acabamento de obras (colocação de telhas, instalação de rodapés, revestimento de paredes e pavimentos com azulejos e ladrilhos).
02. – Armação de das ferramentas e de ferragens com bitolas, tipos e aplicações.
03. – Assentamento de tijolos, pisos e revestimentos.
04. – Assuntos correlatos à respectiva área.
05. – Concretagem.
06. – Conhecimento de nivelamento e prumo.
07. – Conhecimentos do sistema de metragem linear.
08. – Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: pmecp@ig.com.br

Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

09. – Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras.
10. – Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes.
11. – Noções de sistema métrico.
12. – Normas de Segurança no Trabalho.
13. – Preparação de massas.
14. – Tipos de ferramentas.
15. – Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos.

## **V. – PROVA PRÁTICA**