



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



O **Prefeito do Município de Leme/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria nº 358/2023, de 01/08/2023, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988 Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 564/2009 atualizada, a Lei Complementar Municipal nº 565/2009 atualizada, Decreto Municipal nº 4.361/1999, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Leme e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos 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, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Leme, nos cargos indicados no presente edital, 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 Leme**.

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

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

1.4. Todos os cargos fazem jus ao vale-alimentação de R\$ 260,00, conforme Lei Complementar Municipal nº 885/2023.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

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

**Alfabetizado**

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Coletor	01	--	R\$ 1.588,56	40 horas semanais	Alfabetizado.	R\$ 30,00

**Ensino fundamental**

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Serviços Públicos	01	--	R\$ 1.588,56	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 50,00
Inspetor de Alunos	01	--	R\$ 1.933,23	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 50,00
Monitor de Projetos	01	--	R\$ 1.588,56	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 50,00
Motorista	01	--	R\$ 1.933,23	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria D.	R\$ 50,00
Vigilante Patrimonial	01	--	R\$ 1.588,56	180 horas mensais	Ensino fundamental completo.	R\$ 50,00

**Ensino médio**

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Fiscalização Municipal	01	--	R\$ 1.933,23	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 50,00
Técnico Desportivo	01	--	R\$ 1.933,23	40 horas semanais	Ensino Médio e registro profissional.	R\$ 50,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



**Ensino médio**

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico de Enfermagem – 180h	01	--	R\$2.657,06	180 horas mensais	Ensino Médio e curso técnico e registro profissional.	R\$ 50,00
Técnico em Informática	01	--	R\$ 2.277,92	40 horas semanais	Ensino médio completo e curso técnico na área.	R\$ 50,00

**Ensino superior**

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Arquiteto	01	--	R\$ 8.127,35	40 horas semanais	Superior completo em Arquitetura e registro profissional.	R\$ 80,00
Assessor Jurídico	01	--	R\$ 4.604,51	30 horas semanais	Superior completo em Direito e registro profissional.	R\$ 80,00
Assistente de Procurador	01	--	R\$ 4.604,51	30 horas semanais	Superior completo em Direito e registro profissional.	R\$ 80,00
Contador	01	--	R\$ 6.719,91	40 horas semanais	Superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional.	R\$ 80,00
Educador Esportivo	01	--	R\$ 3.053,46	30 horas semanais	Superior completo em Educação Física e registro profissional.	R\$ 80,00
Enfermeiro de Saúde da Família	01	--	R\$4.604,51	40 horas semanais	Superior completo em Enfermagem e registro profissional.	R\$ 80,00
Engenheiro Agrimensor	01	--	R\$ 8.127,35	40 horas semanais	Superior completo em Engenharia de Agrimensura e registro profissional.	R\$ 80,00
Engenheiro Agrônomo	01	--	R\$ 4.604,51	30 horas semanais	Superior completo em Engenharia Agrônoma e registro profissional.	R\$ 80,00
Engenheiro Civil	01	--	R\$ 8.127,35	40 horas semanais	Superior completo em Engenharia Civil e registro profissional.	R\$ 80,00
Fisioterapeuta	01	--	R\$ 3.053,46	30 horas semanais	Superior completo em Fisioterapia e registro profissional.	R\$ 80,00
Fonoaudiólogo	01	--	R\$ 3.053,46	30 horas semanais	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 80,00
Médico Horista Endocrinologista	01	--	R\$ 131,42 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 4 e máximo de 20 horas semanais	Superior completo em Medicina + Especialização e registro profissional.	R\$ 80,00
Médico Horista Hematologista	01	--	R\$ 131,42 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 4 e máximo de 20 horas semanais	Superior completo em Medicina + Especialização e registro profissional.	R\$ 80,00
Médico Horista Pneumologista	01	--	R\$ 131,42 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 4 e máximo de 20 horas semanais	Superior completo em Medicina + Especialização e registro profissional.	R\$ 80,00
Médico Horista Pneumo Pediatra	01	--	R\$ 131,42 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 4 e máximo de 20 horas semanais	Superior completo em Medicina + Especialização e registro profissional.	R\$ 80,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



Ensino superior

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Médico Horista Psiquiatra Infantil	01	--	R\$ 131,42 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 4 e máximo de 20 horas semanais	Superior completo em Medicina + Especialização e registro profissional.	R\$ 80,00
Médico Horista Urologista	01	--	R\$ 131,42 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 4 e máximo de 20 horas semanais	Superior completo em Medicina + Especialização e registro profissional.	R\$ 80,00
Médico Horista Vascular	01	--	R\$ 131,42 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 4 e máximo de 20 horas semanais	Superior completo em Medicina + Especialização e registro profissional.	R\$ 80,00
Médico Veterinário	01	--	R\$ 4.604,51	30 horas semanais	Superior completo em Medicina Veterinária e registro profissional.	R\$ 80,00
Monitor de Libras	01	--	R\$ 3.053,46	28 horas semanais	Superior completo com habilidade em LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.	R\$ 80,00
Odontólogo Horista	01	--	R\$ 39,94 (hora) + R\$ 382,17 (abono LC 656/013)	Mínimo de 10 e máximo de 36 horas semanais	Superior completo em Odontologia e registro profissional.	R\$ 80,00
Procurador	01	--	R\$ 8.529,50	30 horas semanais	Superior completo em Direito e registro profissional.	R\$ 80,00
Psicopedagogo	01	--	R\$ 3.053,46	30 horas semanais	Superior completo em Psicologia ou Pedagogia com especialização em Psicopedagogia e registro profissional.	R\$ 80,00
Terapeuta Ocupacional	01	--	R\$ 3.053,46	30 horas semanais	Curso superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.	R\$ 80,00

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 posse/ matrícula no curso de formação:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, 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 posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Leme**;
- 2.1.7. Não ter sofrido, se funcionário público, quando do exercício de cargo público, emprego público ou função pública, a pena de expulsão, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais, apresentando certidão negativa para comprovação pelos meios oficiais de comprovação;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. 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.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **14 de agosto de 2023 e encerrando-se no dia 15 de setembro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, o posto de inscrição localizado no P.A.T. do Paço Municipal "Prefeito Sergio Antonio Antunes" - Rua Armando de Salles Oliveira, 1085 - Centro - Leme/SP, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 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 cargo pretendido.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



- 3.4. A inscrição do candidato implicará o 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 **18 de setembro de 2023**, primeiro dia útil subsequente a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.concursosrbo.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 até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 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 um cargo por período, sendo considerado como ausente para os demais cargos 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, 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 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 cargo 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 processos ou concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, e a **Prefeitura do Município de Leme** 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 **22 de setembro de 2023**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.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.
- 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 e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 13 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, 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 Leme** 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 5 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 dia útil subsequente ao 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, cargo e área de atuação ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Leme - Concurso Público 06/2023 – "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000.
- 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 online e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, até o dia útil subsequente ao 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 **22 de setembro de 2023**, acessar o site **www.concursosrbo.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.

### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Complementar Municipal nº 580/10 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 ou no item 4.1.2 deste Capítulo, a saber:
- 4.1.1. Esteja desempregado e seja residente, há mais de 2 (dois) anos (anteriores à data de término das inscrições), no município de Leme.
- 4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
  - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



- c) Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Leme/SP, referentes aos meses de janeiro ou fevereiro de 2023, bem como dos meses de janeiro ou fevereiro de 2021;
- d) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta;
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.1.2. Possua deficiência e seja residente, há mais de 2 (dois) anos (anteriores à data de término das inscrições), no município de Leme.
- 4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Leme/SP, referentes aos meses de janeiro ou fevereiro de 2023, bem como dos meses de janeiro ou fevereiro de 2021;
- d) Cópia simples do laudo médico responsável, atestando o grau e a deficiência declarada, bem como constando a expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - CID.
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 ou no item 4.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 4.2.1. Acessar, no período de **14 e 15 de agosto de 2023**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - **www.concursosrbo.com.br** e, na área do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Leme**, realizar a inscrição on-line;
- 4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1 ou do subitem 4.1.2.1 (conforme o caso), até **16 de agosto de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público 06/2023 - Prefeitura do Município de Leme**.
- 4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.
- 4.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.
- 4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1 ou do subitem 4.1.2.1, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1 ou do subitem 4.1.2.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.10. A partir do dia de **1 de setembro de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição, nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.leme.sp.gov.br**.
- 4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.12. A partir do dia de **11 de setembro de 2023**, estará divulgado no site **www.concursosrbo.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

### 5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo 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 e demais alterações.
- 5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Municipal nº 5.682/08 e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações, 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.
- 5.3. 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 e demais alterações.
- 5.4. 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.
- 5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder conforme o item seguinte.

5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término 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 Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura do Município de Leme – Concurso Público 06/2023**, 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) Cópia 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.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. 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.

5.10.3. 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 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. 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.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.14. 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.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

**6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS (ESCRITAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS)**

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

Alfabetizado			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Coletor	Objetiva + Teste de Aptidão Física	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	--

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Serviços Públicos Inspetor de Alunos Monitor de Projetos Vigilante Patrimonial	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Motorista	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino médio			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Fiscalização Municipal Técnico Desportivo Técnico de Enfermagem 180h Técnico em Informática	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



Ensino superior

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Arquiteto Assessor Jurídico Assistente de Procurador Contador Educador Esportivo Enfermeiro PSF Engenheiro Agrimensor Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Veterinário Monitor de Libras Odontólogo Horista Psicopedagogo Terapeuta Ocupacional	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Médico Horista Endocrinologista Médico Horista Hematologista Médico Horista Pneumologista Médico Horista Pneumo Pediatra Médico Horista Psiquiatra Infantil Médico Horista Urologista Médico Horista Vascular	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde	10 Conhecimentos Específicos
Procurador	Objetiva + Dissertativa	20 Língua Portuguesa	20 Conhecimentos Específicos

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

6.3. 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.

6.4. A Prova de Dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

**7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Leme/SP**, na data prevista de **8 de outubro de 2023**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
A	Arquiteto Assessor Jurídico Assistente de Procurador Coletor Contador Educador Esportivo Médico Horista Endocrinologista Médico Horista Hematologista Médico Horista Pneumologista Médico Horista Pneumo Pediatra Médico Horista Psiquiatra Infantil Médico Horista Urologista Médico Horista Vascular Médico Veterinário Monitor de Libras Monitor de Projetos Motorista Técnico Desportivo Técnico de Enfermagem 180 Terapeuta Ocupacional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
B	Agente de Fiscalização Municipal Agente de Serviços Públicos Enfermeiro PSF Engenheiro Agrimensor Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Inspetor de Alunos Odontólogo Horista Procurador Psicopedagogo Técnico em Informática Vigilante Patrimonial

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Leme/ 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.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **29 de setembro de 2023**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.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.

7.1.4. 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**.

7.2. 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 7.1 deste Capítulo.

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

7.4. 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 escritas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. 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.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo 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 e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

7.5.1. 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.concursosrbo.com.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. 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, CRM 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.

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

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

7.6.3. 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.

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

7.6.4. 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.

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

7.7. 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.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, 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.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.8.3.2. 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.

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

7.8.4.1. 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.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



7.8.4.2. 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.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. 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.

7.8.7. 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.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. 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.

7.9.1.1. 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.

7.9.1.2. 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.

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

7.9.2. A prova dissertativa será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.9.2.2. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.2.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do candidato no Concurso Público.

7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., para a realização da prova.

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

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Procurador, cuja duração total das provas será de 4h00 (quatro) horas.

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, 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.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

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

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

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

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

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

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

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. 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;

7.14.6. 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;

7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.10. 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;

7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.16.2. 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.

7.16.3. 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.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. 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 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. 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.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

### 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

### 9. DA PROVA DISSERTATIVA

- 9.1. A prova dissertativa será aplicada para o cargo de Procurador, na mesma data, horário e local da prova objetiva.
- 9.1.1. 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 7.1, do Capítulo 7 deste Edital.
- 9.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.2. Serão corrigidas somente as provas dissertativas dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas dissertativas a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Procurador	20	01

- 9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas dissertativas corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
- 9.3. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de 1 (uma) questão teórico-prática, que deverá ser respondida com um texto dissertativo argumentativo, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo, no Anexo II deste Edital.
- 9.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta.
- 9.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da RBO, devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
- 9.5. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de serem anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova dissertativa.
- 9.5.1. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
- 9.6. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
- 9.6.1. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).
- 9.6.2. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa será eliminado do Concurso Público.
- 9.7. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
- 9.7.1. O texto de cada questão da prova dissertativa será avaliado conforme segue:
- a) TEMA: Adequação quanto ao tema/ problema apresentado (0 a 5 pontos).  
5 pontos = atende totalmente ao tema/ problema  
3 pontos = atende parcialmente ao tema/ problema  
1 ponto = tangencia o tema/ problema  
0 ponto = foge ao tema/ problema
- b) ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO: Coerência, coesão e clareza na estruturação das frases e das orações; uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas (0 a 2,5 pontos).  
2,5 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.  
2 pontos = texto com poucas falhas de progressão, porém, sem comprometimento da compreensão geral.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



1 ponto = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral.

0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral.

c) **DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LÍNGUA:** Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica; (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto com excelente domínio de padrão culto. Uma ou duas falhas são aceitáveis, desde que não sejam graves (ortografia de palavras pouco usuais ou uso de regência popular, por exemplo).

2 pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto.

1 ponto = texto com várias falhas de uso do padrão culto.

0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto (falhas ortográficas de palavras usuais ou quanto à separação de sílabas, por exemplo).

9.8. A nota da prova dissertativa será somada a nota da prova escrita objetiva, caso o candidato tenha sido habilitado na prova objetiva.

9.9. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:

a) Fugir a proposta apresentada;

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

c) For assinada fora do local apropriado;

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

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível;

h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.

9.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

**10. DA PROVA PRÁTICA**

10.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o cargo de Motorista, na cidade de Leme/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br).

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

10.1.2. 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 10.1, deste capítulo.

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

10.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12 deste Edital:

Cargo	C N H - Carteira Nacional de Habilitação	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Motorista	Categoria D ou superior	30	02

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

10.4. 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 5.6, deste Edital.

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

10.5.1 O candidato ao cargo de Motorista, além do documento oficial de identidade original, também deverá apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria no item 10.3 acima, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverá apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11. 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.

10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao cargo de Motorista:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
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>

10.13. Para o cargo de Motorista, a pontuação será atribuída conforme segue:

**VISTORIA (Total de 25 pontos – 5 minutos):**

- Verificar Óleo do Motor - Serão atribuídos 5 pontos
- Verificar Pneus - Serão atribuídos 5 pontos
- Verificar Parte Elétrica – Farol, Lanterna e Pisca - Serão atribuídos 5 pontos
- Verificar Estepe, Macaco, Triângulo e outros - Serão atribuídos 5 pontos
- Verificar Avarias - Serão atribuídos 5 pontos

**MANOBRAS (Total de 25 pontos - 5 minutos):**

- Entrada do veículo correta - Serão atribuídos 8 pontos
- Saída do veículo correta - Serão atribuídos 8 pontos
- Tarefa realizada corretamente e em tempo coerente - Serão atribuídos 9 pontos

**PERCURSO (Total de 50 pontos - 10 minutos):**

- Regulagem correta de retrovisores, bancos e cinto de segurança - Serão atribuídos 5 pontos
- Partida Normal - Serão atribuídos 5 pontos
- Utilização correta das Setas para saída - Serão atribuídos 5 pontos
- Utilização correta os freios - Serão atribuídos 5 pontos
- Velocidade compatível com a via - Serão atribuídos 6 pontos
- Entrada na preferencial com devido cuidado - Serão atribuídos 6 pontos
- Utilização de marchas adequadas durante a prova - Serão atribuídos 6 pontos
- Manutenção do motor em funcionamento durante a prova - Serão atribuídos 6 pontos
- Utilização correta das setas de indicação de direção - Serão atribuídos 6 pontos.

**11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

11.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter **eliminatório**, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas para o cargo de Coletor, na quantidade de 40 (quarenta) vezes o número de vagas, incluindo os empatados com a mesma pontuação. Serão convocados, ainda, os candidatos, ao cargo de Coletor, com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital, com as 2 (duas) maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, acrescidos dos candidatos com deficiência empatados com a mesma pontuação dos 2 (dois) convocados.

11.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o teste de aptidão física, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.2. O edital de convocação para o Teste de Aptidão Física, contendo as informações quanto às datas, os horários e locais de sua realização, que será publicado na Imprensa Oficial do Município. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço eletrônico [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br).

11.2.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado em local a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

11.2.2. Ao candidato só será permitida a participação no teste de aptidão física na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.2, deste capítulo.

11.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.2.5. O candidato INAPTO no Teste de Aptidão Física, será eliminado deste certame.

11.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na realização de Corrida de 12 minutos.

11.4. A corrida será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos.

11.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

11.4.2. A pontuação do Teste de Aptidão Física não será considerada para somar-se à pontuação da prova objetiva, sendo o candidato considerado apenas como APTO ou INAPTO.

11.5. A descrição e as marcas para pontuação da avaliação são:

Coletor – SEXO FEMININO				
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA			
	Até 25 anos	De 26 a 35 anos	De 36 a 45 anos	A partir de 46 anos
Corrida 12min (em metros)				
Até 1200	zero	zero	zero	zero
De 1201 a 1300	zero	zero	zero	20
De 1301 a 1400	zero	zero	20	30
De 1401 a 1500	zero	20	30	40
De 1501 a 1600	20	30	40	50
De 1601 a 1700	30	40	50	60
De 1701 a 1800	40	50	60	70
De 1801 a 1900	50	60	70	80
De 1901 a 2000	60	70	80	90
De 2001 a 2100	70	80	90	100
De 2101 a 2200	80	90	100	100
De 2201 a 2300	90	100	100	100
A partir de 2301	100	100	100	100

Coletor - SEXO MASCULINO	
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



Corrida 12min (em metros)	Até 25 anos	De 26 a 35 anos	De 36 a 45 anos	A partir de 46 anos
Até 1500	zero	zero	zero	zero
De 1501 a 1600	zero	zero	zero	20
De 1601 a 1700	zero	zero	20	30
De 1701 a 1800	zero	20	30	40
De 1801 a 1900	20	30	40	50
De 1901 a 2000	30	40	50	60
De 2001 a 2100	40	50	60	70
De 2101 a 2200	50	60	70	80
De 2201 a 2300	60	70	80	90
De 2301 a 2400	70	80	90	100
De 2401 a 2500	80	90	100	100
De 2501 a 2600	90	100	100	100
A partir de 2601	100	100	100	100

**11.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data do teste, que certifique, especificamente, estar APTO para o esforço físico que será submetido.**

**11.7. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.**

11.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis, sob pena de eliminação.

11.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 11.5 deste Capítulo.

11.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base a forma da avaliação descrita no item 11.5 deste Capítulo.

11.11. Não haverá repetição na execução da avaliação, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

11.11.1. A descrição do exercício a ser avaliado no Teste de Aptidão Física é: Corrida de 12 minutos - O candidato deverá realizar a corrida aeróbica, no percurso determinado pelo avaliador, durante 12 (doze) minutos, sendo permitidas eventuais paradas e trechos em marcha.

11.12. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

11.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas a avaliação novamente, desprezando-se o resultado já obtido.

11.14. O candidato que, no momento da realização do Teste de Aptidão Física, apresentar qualquer problema fisiológico, psicológico ou físico momentâneo, tais como luxações, contusões, fraturas e outros que impossibilitem de realizar o Teste, será automaticamente eliminado do Concurso.

11.15. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o teste de aptidão física.

11.16. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

11.17. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa para o cargo de Procurador;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o cargo de Motorista;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais cargos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.

12.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

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

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

12.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

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

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

12.7.1. 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;

12.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

12.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

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

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova dissertativa;
- i) Divulgação do resultado da Prova Prática;
- j) Divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física;
- k) Divulgação da classificação;
- 13.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
- 13.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área da **Prefeitura do Município de Leme – Edital Nº 06/2023** e seguir as instruções ali contidas.
- 13.3. 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.
- 13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 13.2.
- 13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
- 13.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
- 13.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da **Prefeitura do Município de Leme – Edital Nº 06/2023**.
- 13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova 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.
- 13.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da 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.
- 13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.
- 13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 14. DA NOMEAÇÃO

- 14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no curso de formação, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Leme**, o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, e as exigências estabelecidas na Lei Municipal específica.
- 14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 14.3. A **Prefeitura do Município de Leme** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 14.4. A convocação será realizada por meio de telefone, e-mail, carta e, posteriormente, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Leme** no prazo estabelecido.
- 14.5. Os candidatos, no ato de posse, 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, coloridas e com o fundo branco; 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 cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; 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 Leme**.
- 14.5.1. No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado.
- 14.5.2. 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.
- 14.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.
- 14.5.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Leme** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 14.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 14.6. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Leme** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 14.7. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Leme**, no prazo estipulado pela **Prefeitura do Município de Leme** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
- 14.8. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 14.9. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 14.10. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 14.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Leme**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



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

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Leme/SP e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.leme.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público, geral e por sexo.

15.3. A **Prefeitura do Município de Leme** 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.

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

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

15.6. Caberá à **Prefeitura do Município de Leme** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. 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 na Imprensa Oficial do Município, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.leme.sp.gov.br**.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Leme**, situada a Rua Armando de Salles Oliveira, 1085 - 3º Andar — Centro - Leme/SP - CEP 13610-220, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoas, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

15.9. 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, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

15.10. A **Prefeitura do Município de Leme** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. A **Prefeitura do Município de Leme**, 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.

15.13. A **Prefeitura do Município de Leme** 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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 Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) 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.

15.18. 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 Leme**.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Leme** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Leme, 11 de agosto de 2023.

**CLAUDEMIR APARECIDO BORGES**  
Prefeito do Município de Leme



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Executa atividades de prevenção e fiscalização de procedimentos e normas municipais aos estabelecimentos comerciais de qualquer natureza a fim de garantir a qualidade desses serviços à população bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, salas, laboratórios, jardins, logradouros, pátios, gramados e outros Próprios Públicos. Executa serviços de limpeza de máquinas e equipamentos de pequeno porte. Realiza, ainda, varrição em ruas, praças e logradouros públicos bem como demais serviços correlatos.

### ARQUITETO

Planeja e realiza estudos e subsídios à implantação de políticas, diretrizes e planos de manutenção e projetos de urbanização e paisagismo bem como de fiscalização quanto a sua regularidade de acordo com normas vigentes e executa outras tarefas afins e correlatas.

### ASSESSOR JURÍDICO

Presta apoio técnico jurídico diretamente nas Secretarias Municipais, executando tarefas como elaboração de minutas de atos administrativos formais, análise de questões jurídicas e a consequente emissão de pareceres técnicos; a redação e preparo de expedientes variados cuja efetivação implique na necessidade de conhecimentos técnicos/jurídicos, bem como a execução de outras tarefas correlatas, tudo objetivando uma eficiente assistência jurídica à Administração Municipal.

### ASSISTENTE DE PROCURADOR

Presta apoio técnico jurídico nas dependências da Procuradoria Geral do Município, executando tarefas como elaboração de minutas de atos administrativos formais, análise de questões jurídicas e a consequente emissão de pareceres técnicos; a redação e preparo de expedientes variados cuja efetivação implique na necessidade de conhecimentos técnicos/jurídicos, bem como a execução de outras tarefas correlatas, tudo objetivando uma eficiente assistência jurídica à Administração Municipal.

### COLETOR

Executa serviço de coleta de lixo e entulho em vias e logradouros públicos, colocando o material coletado em caçambas apropriadas. Acompanha o veículo coletor percorrendo roteiros pré-estabelecidos até o local de descarregamento. Realiza a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e higiene. Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados bem como executa demais serviços correlatos.

### CONTADOR

Planeja, organiza, coordena, orienta e executa atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública. Apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da Prefeitura bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### EDUCADOR ESPORTIVO

Promover a prática de atividades e exercícios físicos em geral atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas das atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde, e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.

### ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Atendimento de enfermagem das famílias das áreas geográficas de abrangência. Acompanha a realização do diagnóstico demográfico e definição do perfil sócio econômico da comunidade. Realização da programação das visitas domiciliares. Atividades de promoção, orientação, prevenção e monitoramento em saúde bem como executa outras correlatas.

### ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Elabora medições em terrenos e análise de irregularidades topográficas; desenvolve trabalhos técnicos de levantamentos topográficos de demarcação de áreas urbanas e rurais, cálculos topográficos, desenhos de plantas, cartas e memórias descritivas bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Planeja, executa e monitora atividades relacionadas aos processos e programas relacionados à agricultura local, atendendo e prestando assistência aos agricultores bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### ENGENHEIRO CIVIL

Planeja, analisa, coordena, supervisiona e executa projetos conforme área de atuação e especialidade visando o cumprimento de normas e legislação vigentes bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### FISIOTERAPEUTA

Planeja, executa, acompanha e controla os serviços fisioterápicos promovendo atividades de assistência à saúde. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola), bem como com crianças e adultos na Educação Especial e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.

### FONOAUDIÓLOGO

Planeja, executa, acompanha e controla os serviços de fonoaudiologia, promovendo atividades de assistência à saúde. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola), bem como com crianças e adultos na Educação Especial e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.

### INSPETOR DE ALUNOS

Atua nas unidades educacionais desenvolvendo atividades de organização administrativa e de atendimento aos alunos nos espaços e tempos exigidos pelo planejamento escolar. Acompanha e monitora os alunos durante o transporte escolar bem como executa demais serviços correlatos.

### MÉDICO HORISTA ENDOCRINOLOGISTA

Política de Saúde: Lei n.º 8.080/90 e alterações posteriores. Lei n.º 8.142/90 (Sistema Único de Saúde) e alterações posteriores. Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Portaria GM/MS n.º 2.048, de 03 de Setembro de 2009 - aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Saúde, no que concerne à Saúde do Trabalhador, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Controle de Doenças Sexualmente





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



Transmissíveis - DST/AIDS e Promoção da Saúde. Pacto pela Saúde e Indicadores de Saúde. Hipotalâmohipofise: regulação de secreção neuroendócrina. Doenças neuroendócrinas. Adeno-hipofise: Fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Tumores hipofisários secretantes e não secretantes. Síndrome de sela vazia. Hipopituitarismo parcial e total. Neurohipofise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Diabetes insipidus. Prolactinomas. Tireoide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Tireoidites. Neoplasias. Bócio. Paratireoide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Paratormônio e Calcitonina. Hipoparatiroidismo. Hiperparatiroidismo. Hipercalcemias. Raquitismo e Osteomalácia. Outras doenças osteo- -metabólicas. Adrenal: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Doenças da corteza e medular: hipo e hiperfunção e tumores. Gônadas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Desordens da diferenciação sexual. Desordens endócrino-ovarianas. Desordens endócrino-testiculares. Ginecomastia. Hormônios gastrointestinais: fisiologia. Pâncreas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Diabetes mellitus. Hipoglicemias. Dislipidemias: fisiologia do metabolismo lipídico, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Obesidade: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento, desempenhar outras atividades correlatas e afins. Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

### **MÉDICO HORISTA HEMATOLOGISTA**

I - Supervisionar e executar atividades relacionadas à doação e transfusão de sangue, acompanhamento e controle do processo hemoterápico; II - triagem clínica de candidato à doação de sangue; III - avaliação clínico-física do candidato à doação de sangue, orientações esclarecimento aos candidatos; IV - atendimento de intercorrência; V - consulta e atendimento dos hemofílicos; VI - distribuição do Fator VIII e Fator IX aos hemofílicos; VII - Clínica e medicar pacientes dentro de sua especialidade; VIII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; IX - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; X - respeitar a ética médica; XI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XII - guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Diagnosticar e tratar doenças hematológicas e do tecido hematopoiético, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes para promover e recuperar a saúde do paciente.

### **MÉDICO HORISTA PNEUMOLOGISTA**

Presta atividades de assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### **MÉDICO HORISTA PNEUMO PEDIATRA**

Presta atividades de assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### **MÉDICO HORISTA PSIQUIATRA INFANTIL**

Presta atividades de assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores bem como executa outras tarefas afins e correlatas. Desempenhar atividades relativas ao planejamento, coordenação, programação e execução de assistência, promoção e recuperação em saúde mental. Prestar atendimento psiquiátrico e terapêutico ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário. Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos. Executar outras atividades afins e correlatas.

### **MÉDICO HORISTA UROLOGISTA**

Presta atividades de assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores bem como executa outras tarefas afins e correlatas. I - Realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; II - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; III - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; IV - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; V - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; VI - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VIII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicações de saúde da população; X - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XII - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIII - realizar solicitação de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XIV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XV - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVII - respeitar a ética médica; XVIII - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XIX - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXI - guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### **MÉDICO HORISTA VASCULAR**

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições acima como aplicáveis a todas as especialidades de Médico; Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos, encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde; Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica clínica ou cirúrgica de patologias do sistema circulatório (arterial, venoso e linfático) e seguimento dos pacientes dentro de sua área de atuação e especialidade, bem como explicar os procedimentos a serem realizados ao paciente; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



Realizar cirurgia eletiva; Atender urgência e emergência, Acompanhar pós-operatório; Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário; Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade; Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, bem como executar outras tarefas afins e correlatas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle nas áreas de hemoterapia, hematologia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos às mais diversas áreas da saúde animal de acordo com normas legais dos procedimentos, pesquisas e atividades relacionadas à área de vigilância epidemiológica e controle de zoonoses, de acordo com a legislação em vigor. Planeja e executa campanhas e serviços de vacinação animal bem como outras tarefas afins e correlatas.

### **MONITOR DE LIBRAS**

Compete ao Monitor de Libras fazer o acompanhamento de aluno surdo ou com deficiência auditiva, junto aos pólos ou salas de recursos, ou ainda em salas de aula do ensino infantil, fundamental ou supletivo, de modo a propiciar sua inclusão na rede regular de ensino, e, ainda, executar outras tarefas afins e correlatas.

### **MONITOR DE PROJETOS**

Apoia a implantação de programas e projetos que visem o atendimento às demandas sociais e educacionais da população do município bem como executar demais serviços correlatos.

### **MOTORISTA**

Dirigir e conservar veículos automotores tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e picapes, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos bem como executar demais serviços correlatos.

### **ODONTÓLOGO HORISTA**

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, em todas as unidades de saúde segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, e outras atividades administrativas pertinentes ou correlatas a sua área de atuação, que lhe sejam atribuídas pelos seus superiores hierárquicos.

### **PROCURADOR**

Presta assistência jurídica à municipalidade através de representação judicial e extrajudicial, bem como exerce atribuições de consultoria e assessoria jurídica do executivo e da administração em geral e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.

### **PSICOPEDAGOGO**

Coleta e sistematiza informações para o desenvolvimento das atividades propostas na escola de acordo com o Projeto Pedagógico. Contribui para a correção de possíveis falhas na relação entre escola, educando e educador. Oferece serviço de apoio e orientação às escolas e famílias para atender crianças com necessidades especiais ou com problemas escolares. Propõe e coordena atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores em relação a sua área de atuação. Compreende, ainda, a atuação na Educação Especial. Executa outras tarefas afins e correlatas.

### **TÉCNICO DESPORTIVO**

Planeja, supervisiona, executa, orienta e acompanha a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo, aplicando a triagem para avaliação funcional, identificando fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos usuários, bem como planeja, coordena e participa de intervenções educacionais de medidas preventivas visando os cuidados com a saúde da população bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM 180h**

Desenvolve atividades de enfermagem empregando técnicas rotineiras ou específicas de atendimento aos pacientes bem como executa outras tarefas afins e correlatas. Técnico em Enfermagem de Saúde Família Executa, sob supervisão direta do enfermeiro, atividades auxiliares de enfermagem em projetos, programas e serviços em saúde bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Implanta, administra e mantém sistemas informatizados, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulação, analisando e solucionando problemas técnicos bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

### **VIGILANTE PATRIMONIAL**

Exerce serviço de vigilância e segurança, zelando pela guarda e conservação do próprio municipal, e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.

---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



**ANEXO II-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL ALFABETIZADO**

**PARA O CARGO DE COLETOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Problemas envolvendo as quatro operações.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**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 CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene pessoal. Noções básicas de relacionamento interpessoal. Cuidados na utilização e consumo de água. Arrumação de prédios públicos. Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade.

**PARA O CARGO 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 CARGO DE MONITOR DE PROJETOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto do Idoso.

**PARA O CARGO 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.

**PARA O CARGO DE VIGILANTE PATRIMONIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Poder de polícia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, 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. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Finalidade da Fiscalização. Legislação Municipal Específica – Código de Posturas do Município. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei nº 10.083/1998 e Decreto Nº. 12342/1978. Legislação Federal: Estatuto da Cidade Lei nº10257/2001; Parcelamento do Solo Urbano - Lei nº 6766/1979 e Lei nº 9785/1999. Acessibilidade das Pessoas Portadoras de Mobilidade - Decreto Nº. 5296/2004. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Execução das Decisões Finais). Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



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 O CARGO DE TÉCNICO DESPORTIVO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade física e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regimentos.

### **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM 180h CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

### **PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1 – COMPUTADORES: Noções Básicas de Montagem e Instalação de Computadores; Organização e Arquitetura de Computadores; Componentes de um Computador (hardware e software). Sistemas Operacionais: Funções Básicas – MS Windows SERVER 2003/2008, Windows 10, Windows 7 e Linux, Banco de Dados: Organização de Arquivos e Métodos de Acesso; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Rede de Computadores: Fundamentos de Comunicação de Dados; Meios Físicos; Protocolos de Serviços; Arquitetura Cliente-servidor; Conceitos de Internet e Intranet, Estruturas de Comunicação LAN e WAN, Serviços de Comunicação IP corporativos, Suíte de Aplicativos Microsoft Office, Planilha Eletrônica, Editor de Texto, Editor de Apresentações. Segurança: Backup, Antivírus e Firewall. 2 - MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES: Conceitos básicos; Sistemas de numeração. Organização de memória. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Sistemas operacionais de rede; Instalação e configuração de softwares em ambiente Micro Windows (a partir do Windows 7 Professional); Distribuições Linux; Instalação e configuração de softwares em ambiente Linux. Banco de Dados; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Conceitos básicos em projetos e desenvolvimento de websites, linguagens HTML, CSS, Java Script e XHTML; noção e definição de browsers de Internet e utilização de imagens padrão web (JPG, GIF, BITMAP e PNG); conhecimento nos softwares para criação, animação e diagramação de websites: Noções de Linguagem PHP e Linguagem SQL. Computadores padrão Desktop (computador de mesa): arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memória RAM, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração, limpeza e manutenção de microcomputadores e impressoras a jato de tinta e laser. Instalação e configuração dos Sistemas Operacionais Windows (7 e 10) e Linux (Ubuntu). Suíte de aplicativos para uso em escritório e doméstico (pacote MS-Office e Libre Office), instalação e configuração de browsers (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox) conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, DNS, WINS), administração de contas de usuários, fundamentos e manutenção de infraestrutura de rede local (cabearamento, comunicação, placas de redes), instalação e configuração de dispositivos de rede (Hub, Roteadores, Wireless, Modem, Switch).

### **ENSINO SUPERIOR**

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR 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 CARGOS DE ARQUITETO, CONTADOR, EDUCADOR ESPORTIVO, ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, ENGENHEIRO AGRIMENSOR, ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPEUTA, FONOUDÍLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE LIBRAS, ODONTÓLOGO HORISTA, PSICOPEDAGOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL 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 OS CARGOS DE MÉDICO HORISTA ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO HORISTA HEMATOLOGISTA, MÉDICO HORISTA UROLOGISTA E MÉDICO HORISTA VASCULAR POLÍTICAS DE SAÚDE**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 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. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

### PARA O CARGO DE ARQUITETO

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à Arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidrossanitárias; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad. 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 O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO E ASSISTENTE DE PROCURADOR

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** Ética profissional e sigilo profissional. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional. Ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. Noções de administração de pessoal e recursos humanos. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Noções de matemática financeira. Noções de Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito do Trabalho. 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 O CARGO DE CONTADOR

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – (Edição Atualizada): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 – que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

### PARA O CARGO DE EDUCADOR ESPORTIVO

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade ginástica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regimentos. 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 O CARGO DE ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

### PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AGRIMENSOR

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões; Planimetria: medidas lineares e angulares; Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enclavada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e a frente, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Levantamentos híbridos: Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiação; Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas; Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais; Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural; Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria; Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, vôo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados; Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de fotointerpretação - visual e automática); Geodésia: conceitos de geóide, elipsóide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais; O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais); Teoria e praticado sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); As observáveis GPS; Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados; Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção; Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes; Sensoriamento Remoto: Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar, Processamento de Imagens. LEI No 6.766, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1979 (atualizada). LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 (atualizada). 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 O CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedouros. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

### **PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural). 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 O CARGO DE FISIOTERAPEUTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiorrespiratória. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumato-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária. 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.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



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 O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonoologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoaudiologia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Estatuto do Servidor Público do Município de Leme – Lei Complementar 564 de 29 de dezembro de 2009 e alterações.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO HORISTA ENDOCRINOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Hipotálamo e Hipófise: Diabetes Insipidus, Pan Hipopituitarismo, Tumores hipofisários secretantes, Tumores hipofisários não secretantes, Neuro-Endocrinologia, Tireóide, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites, Carcinoma da Tireóide, Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico, Provas de função tireoideana. Paratireoide: Hipoparatiroidismo, Hiperparatiroidismo, Hipercalcemias, Adrenal, Síndrome Cushing, Insuficiência Adrenal, Hiperplasia Adrenal Congênita, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hipoadosteronismo, Tumores Adrenais, Gônadas, Hipogonadismo, Anomalias do Desenvolvimento Sexual, Hirsutismo, Amenorréia Ginecomastia, Pâncreas: Diabetes Mellitus, Cetoacidose Diabéticas: Coma Hiperosmolar, Obesidade, Dislipidemias, Erros Inatos do Metabolismo.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO HORISTA HEMATOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Fisiopatogenia, diagnóstico diferencial e tratamento das anemias: carenciais, associadas à deficiência de produção, hemolíticas hereditárias e adquiridas. Quadro clínico, diagnóstico e conduta em leucemias agudas e crônicas, linfoma Hodgkin e não Hodgkin, síndromes mielodisplásicas e aplasia de medula. Abordagem diagnóstica e terapêutica das coagulopatias hereditárias (Hemofilia A e B, Doença de von Willebrand, outras deficiências de fatores da coagulação). Fisiopatogenia, abordagem diagnóstica e terapêutica na coagulação intravascular disseminada, trombofilia e inibidores da coagulação. Etiologia, diagnóstico diferencial e tratamento da leucopenia e neutropenia. Manuseio do paciente neutropênico febril. Noções básicas em transplante de medula óssea. Imuno-hematologia. Doença hemolítica do recém-nascido. Uso clínico do sangue e hemoderivados. Abordagem diagnóstica e terapêutica em reações transfusionais agudas e crônicas. Fisiopatogenia, abordagem diagnóstica e terapêutica em Púrpura Trombocitopênica Idiopática, Púrpura Trombocitopênica Trombótica e Síndrome Hemolítico-urêmica. Conhecimento das normas técnicas vigentes em serviço de hemoterapia. Conhecimento dos protocolos de terapia transfusional de sangue, componentes e derivados. Programas de hemovigilância. Incidentes transfusionais.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO HORISTA PNEUMOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Cirurgias do tórax. Distúrbios respiratórios do sono. Doenças ambientais e ocupacionais. Doenças da circulação pulmonar. Doenças infecciosas. Doenças Obstrutivas. Doenças Pleurais. Doenças pulmonares com comprometimento difuso. Endoscopia respiratória. Exame de escarro. Função pulmonar. Insuficiência respiratória. Neoplasias do pulmão. Pneumopatias. Procedimentos terapêuticos. Radiologia torácica. Tabagismo. Teste tuberculínico. Ultrassonografia em pneumologia.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO HORISTA PNEUMO PEDIATRA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Pneumologia: Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Farmacologia do Sistema Respiratório. Asma: definição; epidemiologia; patologia; patogenia; diagnóstico; tratamento. Doença pulmonar obstrutiva crônica: definição; epidemiologia; fisiopatologia; diagnóstico; tratamento. Pneumonias: etiopatogenia; epidemiologia; diagnóstico; tratamento. Critérios de Fine. Diagnósticos diferenciais. Tosse crônica: definição; diagnósticos; roteiro de diagnóstico e tratamento. Tuberculose: epidemiologia; etiologia; métodos diagnósticos; diagnóstico; tratamento. Procura de casos. Prevenção. Biossegurança. Pneumopatias intersticiais: diagnósticos diferenciais; métodos diagnósticos; tratamento. Tromboembolismo pulmonar: epidemiologia; fisiopatologia; diagnóstico; métodos diagnósticos; tratamento e prevenção. Influenza: epidemiologia; quadro clínico; diagnóstico; tratamento; prevenção. Pneumologia pediátrica: fibrose cística. Pneumonias. Broncoespasmos. Imunodeficiências. Alergias. Supurações pulmonares: bronquectasias. Abscesso pulmonar primário e secundário. Sarcoidose: etiopatogenia; diagnóstico; tratamento. Pneumoconioses: definição; classificação; diagnóstico; tratamento. Provas de função pulmonar/gasometria: interpretação de resultados. Derrames pleurais.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO HORISTA PSIQUIATRA INFANTIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Fundamentos básicos de Medicina. O desenvolvimento infantil, avaliação, exame clínico e testagem psicológica. Avaliação neuropsiquiátrica. Síndromes clínicas: retardo mental, transtornos de aprendizagem, transtorno do desenvolvimento de coordenação, transtorno de déficit de atenção, transtorno do comportamento disruptivo, transtorno obsessivo-compulsivo, transtorno da comunicação, de tique, de alimentação na primeira infância, transtorno do humor, esquizofrenia com início na infância e transtornos invasivos do desenvolvimento. Síndrome de Rett. Psicofármacos. Patologias da consciência. Instrumentos diagnósticos. A criança hospitalizada, interconsulta em psiquiatria infantil. Noções da formação da família moderna. Tratamento, abordagem farmacológica, psicodinâmica e psicopedagógica. Violência, abuso sexual e negligência. Os diversos instrumentos, vicissitudes e possibilidades. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO HORISTA UROLOGISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia e embriologia do sistema geniturinário. Avaliação de lesões de massa renal. Cirurgia laparoscópica. Disfunção sexual masculina. Distúrbios do pênis, da uretra masculina, da bexiga, da próstata e das vesículas seminais. Distúrbios do uretere da junção ureteropélvica. DST's. Exame físico do sistema geniturinário. Exames laboratoriais em urologia. Imageamento do trato geniturinário. Incontinência urinária. Infecção geniturinária. Infertilidade masculina. Instrumentação e visualização do Lesões traumáticas do trato geniturinário. Litíase. Sintomas dos distúrbios geniturinários. Obstrução e estase urinária. Radiologia do sistema geniturinário. Radiologia intervencionista vascular. Refluxo vesicoureteral. Trato Urinário Superior. Trauma geniturinário e emergências. Tumores urológicos. Urinálise anormal. Urologia feminina e disfunção sexual na mulher.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO HORISTA VASCULAR**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia do sistema vascular. O Endotélio Vascular: funções fisiológicas; disfunção endotelial nas doenças vasculares. Mecanismo normal da hemostasia e da fibrinólise. Fisiopatologia da trombose. Tromboembolismo venoso. Trombose venosa e embolia pulmonar: fatores de riscos; quadro clínico; métodos diagnósticos; tratamento. Anticoagulantes e fibrinolíticos. Aterosclerose. Metabolismo lipídico. Aterosclerose: biologia celular e formação da placa. Epidemiologia. Síndrome isquêmica aguda das extremidades. Aneurisma da aorta e seus ramos. Impotência vasculogênica. Doença cerebrovascular. Síndrome da compressão neurovascular da cintura escapular. Úlceras de origem vascular. Síndrome da insuficiência nervosa crônica. Varizes. Linfangites e erisipelas. Linfedemas. Vasculites. Trauma vascular. Alterações vasoespásticas. Fenômeno de Raynaud. Semiologia vascular: o exame do paciente; métodos diagnósticos invasivos e não-invasivos, Interconsulta. Programas preventivos - Prevenção de amputações em pacientes com diabetes. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. O exame clínico do paciente vascular. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Trombofilias. Arteropatias vasomotoras. Síndromes do desfalecimento cervical. Insuficiência vascular cerebral de origem extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Insuficiência venosa crônica. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Terapêutica hipolipemiente. Terapêutica antiplaquetária. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Noções básicas de cirurgia endovascular e procedimentos.

### **PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

### **PARA O CARGO DE MONITOR DE LIBRAS**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. História da Educação de Surdos. Importância da Língua de Sinais. Aspectos filosóficos da educação de surdos. Aquisição da LIBRAS pela criança surda. Aspectos da Cultura Surda / Identidade Surda. LIBRAS: principais Parâmetros. Variação linguística da Língua de sinais. Estrutura sintática da LIBRAS. Introdução ao sistema fonético e fonológico da LIBRAS. Aspectos Gramaticais da LIBRAS. Estratégias e Adaptações Curriculares para atender as necessidades educacionais especiais dos alunos surdos. A importância das expressões faciais e corporais na LIBRAS. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilingue para Surdos. O papel do instrutor/professor de LIBRAS. A ética e o papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. 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; filtragens 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 O CARGO DE ODONTÓLOGO HORISTA**

#### **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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



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. 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 O CARGO DE PROCURADOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Administrativo** - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. **Direito Tributário** - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** - Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. **Direito Penal** - Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** - Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. **Legislação Municipal**: Lei Orgânica Municipal.

### PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional. Sugestão Bibliográfica: - ALMEIDA, Maria Cecília. Psicopedagogia em busca de uma Fundamentação Teórica. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. - BEAUCLAIR, João. Psicopedagogia: Trabalhando competências, criando habilidades. Rio de Janeiro: Wak. - BOSSA, Nádia. A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Porto Alegre: Artes Médicas Sul. - CARRAHER, Terezinha Nunes (Org.) Aprender pensando. Petrópolis: Vozes. - DEL RIO, Maria José. Psicopedagogia da Língua Oral: um Enfoque Comunicativo. Porto Alegre: Artmed. - FAGALI, Eloisa Quadros etc. Psicopedagogia Institucional Aplicada. Petrópolis: Editora Vozes. - FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão. São Paulo: Paulus. - GASPARIAN, MARIA CECILIA C. Psicopedagogia Institucional Sistemática. São Paulo: Lemos Editorial. - GOMES, Maria de Fátima Cardoso (Org.); SENA, M. G. C. (Org.). Dificuldades de Aprendizagem na Alfabetização. Belo Horizonte: Autêntica. - LAJONQUIÈRE, Leandro de. De Piaget a Freud: para repensar as aprendizagens. Petrópolis: Vozes. DOLLE, Jean - Marie, BELLANO, Denis. Essas crianças que não aprendem: diagnóstico e terapias cognitivas. Petrópolis: Vozes. - MASINI, Elcie F. Salzano (Org.). Psicopedagogia na escola: buscando condições para a aprendizagem significativa. São Paulo: Loyola. - NUNES, Teresinha, BUARQUE, Lair e BRYANT, Peter. Dificuldades na aprendizagem da leitura: teoria e prática. São Paulo: Cortez. - PARRA, Cecília e SAIZ, Irma (org). Didática da matemática - reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artmed. - POLITY, Elizabeth. Psicopedagogia: Um Enfoque Sistemático. São Paulo: Empório do Livro. - PORTILHO, Evelise M. L. Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição. Rio de Janeiro: Wak. - SCOZ, Beatriz Judith Lima (org.) et al. Psicopedagogia: o caráter interdisciplinar na formação e atuação profissional Porto Alegre: Artmed. - VISCA, Jorge. Psicopedagogia: Novas Contribuições. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. Conhecimentos



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023**



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. 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 O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo crânioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 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. Estatuto do Servidor Público do Município de Leme – Lei Complementar 564 de 29 de dezembro de 2009 e alterações.

---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Concurso Público nº 06/2023 – Prefeitura do Município de Leme

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?

☐ SIM

☐ 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?

☐ SIM

☐ NÃO

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

☐ MESA PARA CADEIRANTE

☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

☐ LEDOR

☐ TRANSCRITOR

☐ PROVA EM BRAILE

☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

☐ INTERPRETE DE LIBRAS

☐ OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do 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 Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Leme, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 06/2023



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Concurso Público nº 06/2023 – Prefeitura do Município de Leme

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- ☐ ESTAR DESEMPREGADO E SER RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE LEME HÁ MAIS DE 2 ANOS (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do concurso) - (Lei Complementar Municipal nº 580/10)
- ☐ POSSUIR DEFICIÊNCIA E SER RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE LEME HÁ MAIS DE 2 ANOS (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do concurso) - (Lei Complementar Municipal nº 580/10)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de

identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Leme/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Leme/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Em caso de solicitação de isenção por desemprego (item 4.1.1 do edital), declaro que não possuo renda de qualquer natureza, não estou em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado e não estou recebendo seguro desemprego.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Leme, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

**ATENÇÃO:** Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia **16 de agosto de 2023**, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

[PDF] 2021

DOMINA CONCURSOS

AMOSTRA APOSTILA

# BANCO DO BRASIL

ESCRITURÁRIO  
AGENTE  
COMERCIAL

NÍVEL MÉDIO

**DOMINA**  
CONCURSOS

[WWW.DOMINACONCURSOS.COM.BR](http://WWW.DOMINACONCURSOS.COM.BR)

## QUEM SOMOS

A Domina Concursos, especialista há 8 anos no desenvolvimento e comercialização de apostilas digitais e impressas para Concurso Públicos, tem como foco tornar simples e eficaz a forma de estudo. Com visão de futuro, agilidade e dinamismo em inovações, se consolida com reconhecimento no segmento de desenvolvimento de materiais para concursos públicos. É uma empresa comprometida com o bem-estar do cliente. Atua com concursos públicos federais, estaduais e municipais. Em nossa trajetória, já comercializamos milhares de apostilas, sendo digitais e impressas. E esse número continua aumentando.

## MISSÃO

Otimizar a forma de estudo, provendo apostilas de excelência, baseados nas informações de editais dos concursos públicos, para incorporar as melhores práticas, com soluções inovadoras, flexíveis e de simples utilização e entendimento.

## VISÃO

Ser uma empresa de Classe Nacional em Desenvolvimento de Apostilas para Concursos Públicos, com paixão e garra em tudo que fazemos.

## VALORES

- Respeito ao talento humano
- Foco no cliente
- Integridade no relacionamento
- Equipe comprometida
- Evolução tecnológica permanente
- Ambiente diferenciado
- Responsabilidade social

## PROIBIDO CÓPIA

Não é permitida a revenda, rateio, cópia total ou parcial sem autorização da Domina Concursos, seja ela cópia virtual ou impressa. Independente de manter os créditos ou não, não importando o meio pelo qual seja disponibilizado: link de download, Correios, etc...

Caso houver descumprimento, o autor do fato poderá ser indiciado conforme art. 184 do CP, serão buscadas as informações do responsável em nosso banco de dados e repassadas para as autoridades responsáveis.



# Conhecimentos básicos

*"É melhor você tentar algo,  
vê-lo não funcionar e  
aprender com isso, do que  
não fazer nada."*

Mark Zuckerberg

# ATUALIDADES

*“Coragem é a resistência e o domínio do medo, não a ausência dele”*

*Mark Twain*

## Os Bancos Na Era Digital

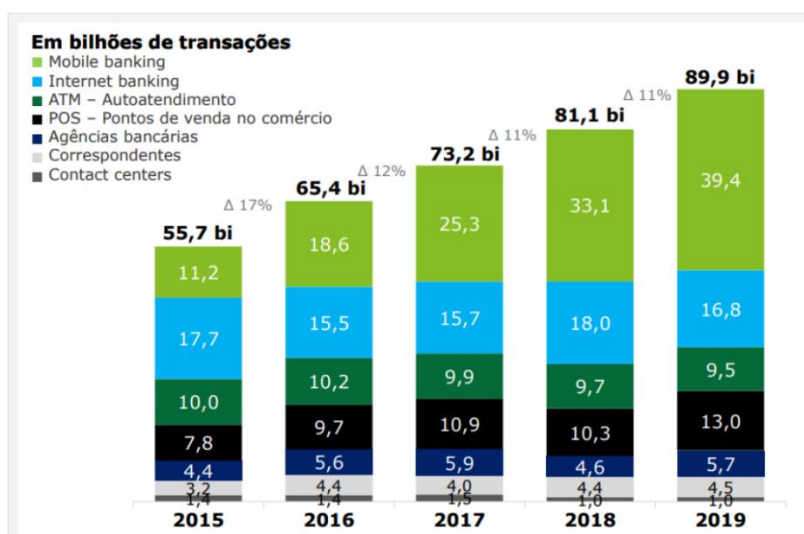
Muito além de oferecer serviços por internet banking ou mobile banking que auxiliem clientes a realizar suas transações financeiras, o banco digital se caracteriza por oferecer serviços de forma totalmente digital. Diferente dos bancos digitalizados, que oferecem plataformas digitais e canais interativos, esse tipo de banco (digital) dispensa a necessidade de presença do cliente na agência bancária.

Eles surgiram da necessidade de desburocratizar os processos dos grandes bancos com tecnologia focando na experiência do cliente com segurança, transparência e agilidade. Além disso, por resolverem todas as necessidades dos clientes pelo computador ou aplicativos, esses bancos possibilitam a **inclusão bancária** de milhões de pessoas ao viabilizar a utilização simplificada do dinheiro.

Confira as principais propostas de valor que este tipo de banco entrega aos seus clientes:

Em dados mais atualizados, a pesquisa FEBRABAN 2020 mostra a consolidação dos canais digitais como meios mais usados pelos clientes. Em apenas 1 ano, o mobile banking já registrou um crescimento de **19%**, com **incremento de 41% em transações com movimentação financeira e 44% de composição das transações totais**. Indicando assim que em breve esse canal poderá representar a metade das transações bancárias.

A adesão aos canais digitais é um reflexo do aumento de confiança dos clientes, assim como a busca pela praticidade e agilidade oferecida por estes canais.



O perfil do cliente de serviços bancários mudou. Bancos tradicionais já não conseguem suprir as necessidades de clientes que nasceram mergulhados na era digital, como a geração Y.

Por isso, a fim de oferecer um relacionamento mais personalizado, é essencial compreender quais são os interesses e necessidades dessa nova geração de consumidores, assim como o que eles esperam dos serviços financeiros.

A geração digital deseja ser localizada por seus interesses específicos e características peculiares e não ser somente um número em amplos dados demográficos. Ela é composta por clientes participativos e que desejam ser questionados sobre os produtos e serviços que o banco oferece.

São consumidores que esperam que o banco tenha uma visão ampla de seu relacionamento, atuando de forma antecipatória, observando possíveis problemas e criando soluções. Eles querem ser surpreendidos com serviços especiais em momentos inesperados e esperam que a instituição financeira esteja ao seu lado no longo prazo, nos diversos momentos da sua vida.

Estes clientes também esperam que o banco tenha caráter informativo e orientador. Além de terem interesse em assuntos financeiros, querem que a instituição os eduque através de dicas e canais on-line, assim como os informe sobre o atual cenário econômico, alertando-os sobre mudanças financeiras.

Desejam sentir que estão seguros e protegidos, que podem escolher os melhores canais para interagir com o banco.

### **Quais os desafios e estratégias de um banco digital?**

O Banco digital é composto de interações através de canais virtuais, mas principalmente, da automação e digitalização dos processos para sustentar as expectativas do cliente e promover a melhor experiência possível.

Para atender a estas expectativas, um banco digital deve construir uma nova forma de se relacionar com o cliente, baseando-se na análise do seu comportamento e necessidades, através de dados oferecidos por suas transações financeiras, interações com canais digitais e atividades de mídia social.

Trabalhar dados a fim de extrair informações relevantes, ter visão ampla do relacionamento com o cliente, simplificar processos, agir de maneira informativa e proativa são **alguns dos desafios do banco digital**. Eles podem ser alcançados com ações baseadas na análise de Big Data, associação com FinTechs e disponibilidade de canais alternativos.

Transações bancárias e interações com canais de mídia social fornecem dados e informações aos bancos. É preciso saber cruzar e analisar esses dados a fim de criar uma experiência mais personalizada para o cliente. Visualizar clientes através de dados analíticos possibilita aos bancos descobrir novos segmentos baseados em comunidades ou estilos de vida, criando conexão emocional com o cliente. Também é possível conhecer, orientar e informar de acordo com seus problemas e necessidades, assim como surpreendê-los com estratégias preventivas.

A abertura de canais de relacionamento mais intuitivos e que melhorem a experiência do cliente, também cria uma relação mais próxima, baseada na troca de informações.

Assim, as novas tecnologias que surgem no mercado podem contribuir para antecipar o comportamento dessa geração cada vez mais exigente. E assim oferecer produtos e serviços que resolvam problemas reais, criando vínculos com os clientes cada vez mais fortes. **Fique por dentro das principais tendências de Tecnologia! Conheça o Ebook gratuito: Principais tendências tecnológicas para 2020.**

### **Quais os níveis de maturidade digital dos bancos e como se dá o processo de transformação digital**

Segundo a Strategy& na Pesquisa FEBRABAN de tecnologia bancária, a adaptação ou reinvenção das estruturas de middle e back office age como ferramenta facilitadora da transformação digital, agilizando o serviço a um nível de custo adequado.

Os bancos, então, variam em termos de maturidade digital de acordo com o nível de automação e digitalização dos processos. O nível máximo de maturidade digital significaria ter procedimentos de gestão de risco automatizados, segmentação dinâmica de clientes, ofertas focadas de produtos e serviços, integração total entre os canais e ferramentas complexas de CRM.

O Wells Fargo, por exemplo, possui elevado nível de integração entre seus sistemas, o que leva aos menores custos de processamento em aprovações de crédito aos consumidores. Paralelamente, o Bank of America, procurou obter uma segmentação de clientes refinada, o que permite a realização de prospecção e marketing mais focados e consequentemente um melhor aproveitamento da base de clientes.



Sendo assim, segundo a Strategy&, em grandes bancos, o processo de transformação digital tem passado por três estágios:

1. Oferta de Canais Virtuais
2. Banco Digitalizado
3. Banco Digital

### **Como se destacar da concorrência no meio digital?**

O ambiente digital pode ser bastante competitivo e é preciso traçar estratégias para se destacar. Para utilizar a inovação tecnológica com sucesso, o banco deve simplificar seus produtos e processos, proporcionando uma experiência mais intuitiva e agradável ao usuário. Principalmente, para competir com as fintechs (da qual falaremos mais a seguir).

O banco digital deve ser atrativo e interessante para seus clientes, além de buscar a possibilidade de interação pessoal. O uso de diversas mídias e canais para realizar transações que antes só eram possíveis de forma presencial, são alguns dos diferenciais. É importante dar ao cliente a possibilidade de escolha dos canais com os quais ele queira interagir.

Outra forma de manter a vantagem competitiva é fazer uso da computação cognitiva, uma poderosa ferramenta do banco digital. Com ela, é possível combinar dados internos de transações bancárias com dados externos de redes sociais e aplicativos, criando interações e novas formas de informar e aconselhar clientes, antecipando-se aos problemas de forma proativa.

Ou seja, quanto mais personalizado for o atendimento oferecido pelo banco, maior vantagem competitiva este terá.

Confira também nosso ebook: **Tendências do Mercado Financeiro Para 2020**.

### **Qual a relação entre o banco digital e as FinTechs?**

Fintechs, segundo a Associação Brasileira de Fintechs (ABFintechs), são aquelas empresas que usam tecnologia de forma intensiva para oferecer produtos na área de serviços financeiros de uma forma inovadora, sempre focada na experiência e necessidade do usuário. Essas startups tiveram um crescimento rápido, passando de 83 fintechs em 2015 para **553 até maio de 2019**.

Elas têm sido uma aposta dos bancos tradicionais para acelerar a inovação tecnológica e se inserir na era digital. Os bancos beneficiam-se da interação com essas empresas disruptivas pela facilidade e agilidade na criação e aprimoramento de produtos e serviços. Enquanto as FinTechs veem nessa parceria, uma maneira de validar o negócio, receber investimentos e ganhar experiência.

Além disso, os bancos possuem uma base ampla, consolidada e crescente de clientes e oferecem estabilidade, confiança e experiência em atender à regulamentação do Sistema Financeiro Nacional.

No Brasil, diversas instituições financeiras têm promovido programas que dialogam com as FinTechs.

O Bradesco, por exemplo, criou em 2014 o programa InovaBra, que promove a interação do banco com startups com potencial de desenvolvimento de negócios e produtos relacionados a serviços financeiros.

Dentro desse ecossistema, foi criado em 2017 o **InovaBra habitat**, do qual a Simply é uma das empresas participantes. Um espaço onde empresas, startups, investidores, mentores e empreendedores geram novos negócios e buscam soluções inovadoras com base no networking e na colaboração.

Outro exemplo dessa interação é o Cubo, um espaço de coworking lançado pelo Itaú em parceria com a Redpoint, localizado na zona sul de São Paulo. Ele comporta e apoia até cinquenta startups, sendo seis delas, FinTechs.

O banco digital representa uma evolução na forma de se relacionar com o cliente tendo como base a inovação tecnológica. Ou seja, busca uma relação mais personalizada e próxima do consumidor a fim de atender uma nova geração de clientes mais exigentes e conectados. Além das fintechs e bancos digitais, nascem também os neobanks, que são instituições que nascem 100% digitais. Quer saber mais sobre eles? Baixe nosso ebook: **Tudo sobre os Neobanks**.

### **Soluções para Bancos Digitais**

A criação de um Banco Digital, ou a transformação de um banco tradicional, nem sempre é um processo realizado de forma totalmente digital. Algumas instituições ainda possuem processos manuais de aprovação de propostas, mesmo com uma captura digital.

Assim, torna-se necessário uma solução para a transformação digital de processos internos, tanto para eliminar atividades manuais de aprovação, quanto para automação de processos. Soluções que podem trazer mais agilidade e melhor experiência para o cliente.

A Simply possui uma plataforma de automação de processos para criação de um **Onboarding Digital** completo, independente do tamanho ou complexidade dos processos de sua instituição.

### **Open Banking**

O conceito de Open Banking está ligado à possibilidade do usuário ter autonomia para a utilização dos seus dados bancários – tirando esse poder dos bancos. Assim, além do seu banco, é possível autorizar que outras empresas criem serviços integrados aos oferecidos pela instituição financeira em que você possui uma conta..

### **Startups**

Uma Startup nada mais é que uma empresa jovem com um modelo de negócios repetível e escalável, em um cenário de incertezas e soluções a serem desenvolvidas.

Embora não se limite apenas a negócios digitais, uma startup necessita de inovação para não ser considerada uma empresa de modelo tradicional.

### **Fintechs**

É um conceito que deriva da união dos termos “financial” e “technology”. As Fintechs são startups que trabalham para oferecer serviços financeiros a partir das possibilidades tecnológicas da contemporaneidade.

Assim, elas conseguem trabalhar com custos operacionais menores, de maneira mais otimizada. Os bancos tradicionais (Bradesco, Banco do Brasil etc) usam a tecnologia em seus serviços, mas não são consideradas Fintechs porque ainda operam prioritariamente a partir do modelo tradicional.

### **Criptomoeda**

Certamente você já ouviu falar em criptomoedas. Uma criptomoeda nada mais é que um meio de troca descentralizado que se utiliza de tecnologias como o blockchain (ver tópico a seguir) e a criptografia para garantir a validade das transações e a criação de novas unidades da moeda.

### **BlockChain**

Falamos sobre Blockchain acima, quando conceituamos criptomoeda. Trata-se de uma tecnologia importantíssima para garantir a segurança das transações das moedas digitais.

### Bitcoin

O Bitcoin, é uma moeda digital (criptomoeda) descentralizada e que não necessita de terceiros para funcionar.

### Service Design

O Design de Serviços tem o propósito de planejar e organizar pessoas, infraestrutura, comunicação e componentes materiais de um serviço de forma a melhorar sua qualidade e a interação entre a empresa provedora do serviço e os consumidores.

É o “desenho” dos serviços de maneira otimizada, em benefício do cliente.

### Inteligência Artificial Cognitiva

A Inteligência Artificial Cognitiva é a capacidade de aprimorar o aprendizado de uma máquina. Ou seja, se um sistema de inteligência artificial, por definição, consegue aprender, com a inteligência cognitiva ele **aprende a aprender** mais, tornando o processo (e o serviço que ela presta) muito mais eficaz.

Os setores financeiro e bancário mudaram muito nas últimas décadas com a chegada da transformação digital e a nova realidade da economia do mundo. Serviços financeiros do dia a dia, soluções de investimento, sistema da bolsa de valores, soluções corporativas, tudo isso se digitalizou e agora vivemos uma nova realidade.

É a realidade da era digital, em que instituições financeiras tradicionais e startups – as Fintechs – coexistem e competem pela atenção e pela movimentação financeira da população brasileira.

Mas o fato é que, neste início de século 21, estamos vendo uma evolução do sistema bancário e financeiro brasileiro. E isso se deve a uma série de soluções digitais que visam melhorar a vida dos clientes, personalizando desde o atendimento até mesmo os tipos de investimento que ele faz.

### QUANDO A DIGITALIZAÇÃO DOS BANCOS SE INICIOU?

Para entender o momento atual de digitalização, é importante olhar para o passado. No caso do Brasil, um passado bastante recente: há pouco mais de 50 anos tivemos o lançamento do primeiro cartão de crédito – em 1968 -, e do primeiro caixa eletrônico – em 1983.

Foi nessa época que as instituições financeiras e bancárias brasileiras começaram a se digitalizar, com a introdução dos Caixas Eletrônicos em suas agências e de sistemas internos também digitais que poupavam muitas horas de trabalho dos funcionários. Além disso, tornava as agências praticamente 24h.

Foi uma verdadeira revolução, tanto para os bancários quanto para os clientes. Anúncios e campanhas publicitárias começaram a divulgar a ideia de agências bancárias eletrônicas funcionando dia e noite no Brasil.

Essa foi a primeira onda da digitalização que remodelou o funcionamento dos bancos no país e fez os clientes entenderem a nova lógica das instituições bancárias.

Outras inovações vieram, como o surgimento do boleto bancário, no começo dos anos 1990, e da Transferência Eletrônica Disponível (TED), no princípio dos anos 2000. Mecanismos como esses tornam o sistema bancário brasileiro um dos pioneiros na adoção de tecnologias digitais.

Por aqui, a transformação digital de sistemas bancários e de investimentos passa também por outras ferramentas e tecnologias. Ainda que já façam parte do cotidiano dos brasileiros, continuam representam grande avanço no segmento, como a automação de processos – o débito automático é um exemplo disso –; e principalmente a criação de aplicativos móveis – uma onda que impulsionou a criação de diversos bancos e instituições financeiras digitais.

## **SURGIMENTO DAS FINTECHS**

Os brasileiros passaram cerca de 3 horas e meia, em média, utilizando aplicativos em 2019, um índice 35% maior do que em 2017 e que tende a continuar crescendo com a pandemia.

Não à toa, o número de transações bancárias via mobile também vem crescendo e representa quase metade – são 44% – das 89,9 bilhões de operações feitas no Brasil em 2019.

Isso tem tudo a ver com o surgimento e popularização das fintechs. Praticamente todas as Fintechs se destacaram no formato mobile. Em outras palavras, iniciaram sua entrega de soluções inovadoras para o mercado financeiro e bancário por meio de aplicativos móveis.

Essa entrega via mobile iniciou uma disparada na criação de aplicativos de alta qualidade para as instituições bancárias mais tradicionais. Todas elas já tinham protótipos de aplicativos, mas ainda enxergavam a onda mobile como algo distante do público brasileiro.

No começo dos anos 2010, quando surgiram os primeiros bancos digitais no Brasil, o universo mobile nacional ainda era restrito a uma pequena parcela da população. A presença dos smartphones ainda não era tão difundida como é hoje.

Temos um estudo sobre o comportamento dos brasileiros com relação aos bancos digitais.

Mesmo assim, as instituições financeiras exclusivamente digitais chegaram com diferenciais agressivos para a época, como cartão de crédito sem anuidade e conta corrente totalmente gratuita.

Ainda que não fosse uma inovação de fato, pois bancos digitais com essa proposta já existiam em outros países, essa abordagem representou uma gigantesca disrupção para o setor bancário brasileiro.

Os bancos já consolidados viram um crescimento vertiginoso desses bancos digitais, que ofereciam basicamente todos os seus serviços principais de forma gratuita. Entre eles, transferências entre contas, DOCs e TEDs, alguns tipos de investimento, rendimento acima da Poupança na própria conta corrente, com a mesma liquidez. Tudo isso modificou drasticamente o cenário.

Outra movimentação das Fintechs foi a de criar serviços financeiros e de investimentos mais acessíveis a uma parcela da população interessada em investir, mas que ainda não se sentia preparada. É um público que olhava para os custos dos serviços de investimento dos bancos como algo tornava investir algo fora da sua realidade.

Esse é provavelmente o grande foco das fintechs: a experiência do consumidor. Para muitas pessoas, resolver questões bancárias sempre foi algo complicado, demorado e que, preferencialmente, deveria ser evitado.

Os bancos digitais focaram exatamente nessa dor e criaram uma experiência do usuário transparente e com um canal de comunicação direto, consertando os gargalos que as instituições mais convencionais enfrentavam.

Isso gerou uma fidelidade dos correntistas com relação aos bancos digitais. E o posicionamento desses bancos foi o de continuar entregando soluções mais inovadoras, mesmo com milhões de clientes e uma fila de espera para utilizar os serviços.



A pandemia do Coronavírus mudou bastante nossa realidade e impôs o distanciamento social. Com isso, muita gente recorreu às plataformas e aplicativos digitais dos bancos para resolver pendências do dia a dia.

Diversos bancos privados tradicionais do país também viram um aumento na abertura de contas digitais pela internet. O fato é que esse novo cenário trouxe mudanças importantes e encurtou em alguns anos o processo de digitalização dessas instituições financeiras.

Já destacamos acima: a maioria dos bancos já possuía serviços digitais, mas seus correntistas ainda estavam começando a utilizá-los e a se familiarizar com esse tipo de tecnologia, principalmente o acesso da conta via smartphone.

O BTG Pactual, por exemplo, lançou o BTG Digital, divisão de serviços digitais do Banco em setembro de 2016, mas foi só em 2018 que ganhou a atenção que realmente estava sendo prevista. Com a pandemia, a tendência de uso deve aumentar, assim como o valor de mercado dessa divisão, que agora também conta com o BTG+, para clientes pessoa física.

Muitas outras mudanças no setor bancário e financeiro brasileiro ainda estão nessa agenda de digitalização que não tem mais volta. O processo se iniciou, e agora o real papel do regulador é garantir que esse processo ocorra o mais cedo possível e com segurança, como aponta o diretor de Organização do Sistema Financeiro e Resolução do Banco Central, João Manoel de Mello.

Diante dessa afirmação, os bancos e fintechs já possuem algumas inovações tecnológicas para modificar ainda mais o setor. O lançamento do PIX, marcado para novembro de 2020, é um dos principais exemplos.

#### PIX

Trata-se de um sistema de pagamentos instantâneos do Banco Central, que vai permitir transações financeiras super rápidas – em menos de 10 segundos – para pessoas físicas e pessoas jurídicas.

Outro ponto essencial dos próximos passos desses setores é que a maioria dessas empresas vai trabalhar pesado na personalização do atendimento e da experiência do usuário com a marca e com os serviços oferecidos.

Design e tecnologia continuarão sendo os grandes motores do desenvolvimento de soluções financeiras dos próximos anos, mas agora focando também na criação de algoritmos para otimizar a entrega de empréstimos, pacotes de investimento, ou também uma consultoria sobre como economizar uma grana no mês para fazer um investimento.

A maior tendência está em trabalhar com soluções preditivas que ajudem o cliente na relação dele com o próprio dinheiro. Isso explica o movimento de rebranding de boa parte dos bancos mais tradicionais para um posicionamento mais humano e empático das marcas.

---

---

---

---

---

---

---

---

## Conhecimentos específicos

*"Camuflar um erro seu é  
anular a busca pelo  
conhecimento. Aprenda  
com eles e faça novamente  
de forma correta."*

Nara Nubia Alencar

# MATEMÁTICA FINANCEIRA

*“O homem pode mudar sua vida,  
mudando seu pensamento”*

*William James*

## **Tabela Price**

Um sistema de amortização é a forma como uma pessoa paga a sua dívida mensalmente ao tomar um empréstimo junto a uma instituição financeira. Ao comprar um imóvel financiado, seja para morar ou mesmo para investir, o comprador tem duas opções de pagamento dessa dívida: uma que funciona pela Tabela Price e outra de acordo com a Tabela SAC (Sistema de Amortização Constante).

Porém, nem sempre o adquirente do bem sabe o que elas são e o que avaliar para escolher, principalmente no que diz respeito à tabela Price, menos popular do que a SAC. É muito importante entender como cada uma delas funciona, pois são tabelas muito diferentes e influenciam até no preço final da compra.

Elaboramos este artigo para lhe ajudar a entender como funcionam a tabela Price e a SAC e quais são as diferenças que possuem entre si. Continue a leitura e fique por dentro do assunto.

## **Método da Tabela Price**

Esse sistema foi criado ainda no século XVIII pelo francês Richard Price, que deu nome ao modelo. Ele foi desenvolvido com o objetivo de viabilizar o pagamento de pensões e aposentadorias e foi adotado pelo mercado financeiro com o passar dos anos. Hoje tornou-se uma das mais importantes formas de parcelamento de compras a prazo, assim como o Sistema de Amortização Constante.

Nesse modelo de pagamento do financiamento, as primeiras prestações são compostas, na maior parte, por juros. Progressivamente, enquanto as parcelas vão avançando, os valores de amortização dentro das prestações aumentam — e os juros diminuem. No entanto, o preço das mensalidades continua sempre o mesmo, da primeira à última, apenas tendo suas composições alteradas.

Pelo andamento desse método, ele também é chamado de amortização crescente. Por exemplo: no início do pagamento, 80% de uma prestação serve para amortizar o valor do imóvel, enquanto, na última parcela, pode-se ter 95% do preço ou mais destinado à amortização.

Em resumo, é um sistema de amortização em que as parcelas do empréstimo possuem valores iguais. Esse sistema está presente na maioria das compras parceladas, em que o preço à vista da mercadoria é diferente do total parcelado com os juros compostos embutidos.

## **Cálculo pela Price**

Com o método Price, o cálculo das parcelas de uma prestação é feito de acordo com uma fórmula em que o valor da prestação é determinado em função do valor presente do bem em questão, assim como a taxa de juros e o período de financiamento. Seu resultado fornece uma tabela com os valores dos juros de cada prestação.

Dessa forma, ainda que o saldo devedor cresça de acordo com os juros, o pagamento das parcelas anteriores, assim como a amortização de parte do saldo devedor, impedem o valor das parcelas de crescer.

Por exemplo, se o crédito for R\$ 450 mil e a taxa de juros for de 1%, para um financiamento de 60 meses, a primeira parcela poderá ser de R\$ 12 mil — R\$ 7.500 de amortização e R\$ 4.500 de juros. Já na segunda parcela, quando o imóvel tiver R\$ 443 mil a amortizar, os juros serão de R\$ 4.430. Então, a amortização, para completar a prestação de R\$ 12 mil, ficará em R\$ 7.570.

## **Diferenças entre Price e SAC**

Diante da possibilidade de financiamento imobiliário, o cliente pode escolher entre uma das opções de sistemas de amortização do empréstimo para pedir ao banco ou construtora. Como visto, são elas quem definem a forma como a dívida será paga durante o financiamento.

Como visto, na Tabela Price, as parcelas são fixas. É um sistema em que a maior parte da primeira prestação é composta por juros. Assim, durante o financiamento, o valor pago em juros diminui e o valor pago em amortização aumenta, sem que o valor da parcela se altere.



Já no caso do SAC, o valor de amortização durante o financiamento permanece o mesmo, mas o que diminui é o valor pago em juros, o que permite uma redução do valor da prestação durante o contrato.

Na amortização constante, todas as prestações são compostas por um valor igual destinado à quitação exclusiva do valor do bem comprado, enquanto pela Tabela Price esse percentual é crescente.

Quanto às parcelas, fixas no método de amortização crescente, pela Tabela SAC passam a ser decrescentes. Isso ocorre por conta de uma semelhança entre as tabelas: os juros decrescem. Pois, conforme o valor devido pelo patrimônio diminui, a incidência de juros acompanha.

Em resumo, com a tabela SAC, a parcela cai porque da primeira até a última há uma diminuição progressiva dos juros, enquanto a Price tem como principal característica o fato de as parcelas serem constantes durante todo o período em que o bem é financiado.

### **Cálculo pela SAC**

No cálculo de financiamentos da tabela SAC, é aplicada a amortização correspondente acrescida dos juros aplicados no cálculo do saldo final em cada parcela mensal. Parece confuso? Não se preocupe, de uma maneira simplificada, a conta pode ser feita com o uso de uma fórmula, da seguinte maneira:

Para fazer o cálculo do percentual de amortização é preciso dividir o valor da dívida pelo número de meses acordado entre as partes para a realização do pagamento.

Utilizando o imóvel já citado para ilustrar a Tabela SAC, poderíamos fixar a amortização em R\$ 7.500 para quitação do crédito em 60 vezes e, com 1% de juros, teríamos R\$ 4.500 de juros na primeira parcela — sendo essa também de R\$ 12 mil.

Já no segundo pagamento, a amortização restante seria de R\$ 443 mil e a parcela ficaria em R\$ 11.930. Ou seja, a segunda prestação reduziria em relação à Tabela Price, pois a amortização fixa continuaria enquanto os juros seguiriam diminuindo.

### **Preço Final**

É importante que o consumidor saiba lidar com as opções disponíveis para evitar gastos desnecessários na hora de ir ao mercado.

Nesse sentido, pelas diferenças que vimos, a Price torna a compra sempre mais cara para o consumidor. No exemplo que usamos, em 40 meses seriam pagos R\$ 480 mil por esse método. Já pelo SAC, o valor amortizado nesse período seria de R\$ 300 mil, o que representa uma diferença realmente significativa.

Então, a 41ª prestação já ficaria em R\$ 10.500 (R\$ 7.500 + R\$ 3 mil) e seguiria baixando — enquanto as prestações da Price continuariam em R\$ 12 mil. A equação é simples: as mensalidades são reduzidas e somam um valor menor, ao final.

### **Principais Vantagens Da Tabela Price**

Os benefícios provenientes da utilização da tabela estão relacionados ao crescimento e manutenção de um orçamento saudável, pois possibilitam uma projeção segura e frutuosa de despesas. Entenda os desdobramentos dessas vantagens a seguir.

#### **Prestações Fixas**

Com as prestações fixas, o empreendedor deve apenas se preocupar em cumprir seu compromisso mensal.

Você não será surpreendido com cobranças adicionais de reajustes durante o financiamento, o que pode abalar o seu planejamento.

Dessa forma, você poderá tomar decisões muito mais assertivas e seguras, aproveitando ao máximo a rentabilidade da companhia sem a necessidade de reservar uma quantia excedente para eventuais valores inéditos.

### **Possibilidade De Pagar Antecipado**

Caso ocorram hipóteses em que você obtém um capital extra, como datas festivas, aumento substancial do lucro em seu negócio, entre outras eventualidades, você pode optar em quitar antecipadamente as últimas parcelas do financiamento com a receita adicional, e poderá receber um excelente desconto no compromisso.

### **Sua Desvantagem**

Basicamente, as desvantagens dessa tabela consistem apenas nos juros mais altos. Como o valor das parcelas do financiamento serão sempre os mesmos, você acaba pagando juros maior no final, isso independe do número de parcelas ou do percentual dos juros.

À primeira vista, essa informação pode dar a impressão de que a tabela price é desvantajosa, entretanto, o abatimento de financiamento pode ser bastante benéfico, como também há diversas situações em que ela será preferível.

### **Abatimento De Financiamentos Pelo Price**

O abatimento consiste em um sistema de amortização, ou seja, o pagamento da parte de uma dívida com o intuito de reduzi-la até a sua eliminação. No sistema de Amortização constante – SAC, ela ocorre de forma constante e decrescente.

Já na tabela price, a prestação deve ser constante em todo o financiamento, por essa razão entende-se que o valor da dívida será crescente, pois os juros caem, porém o valor da parcela será o mesmo.

Essa modalidade de abatimento de valores permite que as primeiras prestações sejam menores que a aplicada no SAC. A partir disso, existem situações específicas em que ela será mais benéfica.

### **Situações Que A Tabela É Mais Utilizada**

Enquanto o SAC é amplamente utilizado em dívidas a longo prazo, como a aquisição de imóveis, o sistema Price é bastante popular para financiamentos com prazos menores, alguns exemplos são aquisições de:

Bens de consumo;

Veículos;

Empréstimos e crediários em geral;

Demais situações em que é viável financiar por pouco tempo.

Como inicialmente esse sistema é mais vantajoso, ele é ideal para aqueles profissionais em ascensão profissional, que receberão um aumento em seus rendimentos em pouco tempo ou cujos retornos serão excelentes.

Além disso, também facilita o planejamento de um orçamento mensal ao contratante, pois as variações menores tornam o compromisso mais exato e as contas serão mais simples.

Outro fator que tornou a Tabela Price mais viável, consiste na recente diminuição e estabilização da inflação. Nos períodos de crise econômica, a alta inflação da moeda corrói a renda, o que geralmente é compensado pela amortização decrescente.

Entretanto, como houve uma considerada redução dos índices inflacionários, não há mais o receio de ter sua renda prejudicada pela desvalorização da moeda, abrindo portas para a opção pelo Price.

Essa diferença mostra que com um bom planejamento e acesso às informações certas, você pode obter benefícios fundamentais na hora de fechar negócio. Após a leitura dessa publicação, você sabe exatamente quando a Tabela Price será favorável, seja para fins pessoais ou empresariais.

Os financiamentos utilizando a tabela Price são oferecidos com o propósito de prestações fixas ao longo do período de quitação do bem, sem aumento por algum tipo de correção (dependendo do contrato de financiamento). O método Price consiste em calcular prestações fixas, sendo que o saldo devedor é amortizado aos poucos, até a quitação do débito. Os juros estão embutidos nas prestações, a seguir iremos construir uma tabela especificando o valor dos juros pagos e da amortização sobre o valor do saldo devedor. Assim teremos condições de analisar todos os passos mensais de um empréstimo.

Os cálculos a seguir precisam do auxílio de uma calculadora científica.

#### Exemplo

Temos um financiamento no valor de R\$ 20.000,00 a ser quitado em 8 meses, com uma taxa de juros de 4% ao mês.

Devemos calcular o valor da prestação aplicando a seguinte fórmula:

$$PMT = PV \frac{(1+i)^n * i}{(1+i)^n - 1}, \text{ onde:}$$

**PMT** : prestação

**PV** : valor – presente

**i** : taxa

**n** : período

$$PMT = 20.000 * \frac{(1+0,04)^8 * 0,04}{(1+0,04)^8 - 1}$$

$$PMT = 20.000 * \frac{1,04^8 * 0,04}{1,04^8 - 1}$$

$$PMT = 20.000 * \frac{1,368569050 * 0,04}{1,368569050 - 1}$$

$$PMT = 20.000 * \frac{0,054742762}{0,368569050}$$

$$PMT = 20.000 * 0,148527832$$

$$PMT = 2.970,56$$

O valor da prestação será de R\$ 2.970,56.

Construindo a tabela:

Parcela	Valor	Juros (4%)	Amortização sobre o saldo devedor	Saldo Devedor
0	-	-	-	20.000,00
1	2.970,56	800,00	2.170,56	17.829,44
2	2.970,56	713,18	2.257,38	15.572,06
3	2.970,56	622,88	2.347,68	13.224,38
4	2.970,56	528,98	2.441,58	10.782,80
5	2.970,56	431,31	2.539,25	8.243,55
6	2.970,56	329,74	2.640,82	5.602,73
7	2.970,56	224,11	2.746,45	2.856,30
8	2.970,56	114,25	2.856,30	0,00

Veja que os juros são calculados de acordo com o saldo devedor, na parcela de número 1 temos:  
 $20.000 \times 4\% = 800$ . A amortização é calculada subtraindo o valor da prestação do valor do juro:  
 $2.970,56 - 800 = 2.170,56$ . O saldo devedor da parcela 1 é calculado subtraindo:  $20.000 - 2.170,56 = 17.829,44$ .

E assim respectivamente, até a quitação total do financiamento.

Um detalhe é que os juros são decrescentes e as amortizações são crescentes.

A origem das lesões, seja devido a uma torção articular, a uma contratura muscular (a chamada “fisgada”) ou até mesmo a uma queda com trauma direto na região, exige tratamento imediato adequado para um retorno mais breve às atividades físicas.

Mas o que deve ser feito? Na medicina esportiva, utilizamos um protocolo chamado PRICE. Cada uma das letras significa um procedimento que você deve fazer para iniciar rapidamente o tratamento da sua lesão, de preferência já no local do trauma.

### **PRICE Contra Lesões: O Significado Das Siglas**

**P** de protection (proteção): de imediato, você deve proteger a região lesionada, seja com um imobilizador ou uma órtese. O principal objetivo aqui é uma nova lesão que pode piorar a situação da primeira.

**R** de rest (descanso): nada de tentar continuar seu treino, mesmo que ele seja fundamental. O mais importante é que a sua recuperação seja o mais breve possível. Se a lesão ocorrer no membros inferiores, o ideal é ter um auxílio de muletas para não prejudicar ainda mais o local ferido. Descanse logo após o trauma e pelo tempo orientado pelo médico e fisioterapeuta.

**I** de ice (gelo): a aplicação de gelo no local da lesão ajudará o controle do processo inflamatório, gerando menos dor e desconforto nos próximos dias. O ideal seria colocar o gelo dentro de um saco plástico, de modo que a região lesionada fique resfriada por 15 a 20 minutos. Se começarem a aparecer aquelas lesões vermelhas, de queimadura térmica (pelo frio, no caso), coloque uma toalha fina entre a pele e o saco plástico.

**C** de compression (compressão): envolver faixas elásticas e ataduras no local diminui a possibilidade de formação de um edema. Porém, se houver queixa de piora da dor no local ou sensação de pulsação, essa bandagem deve ser afrouxada. Para você que faz atividade física, sempre tenha faixas elásticas no seu kit de primeiros socorros.

**E** de elevation (elevação): a elevação do membro lesionado facilita o retorno venoso, reduzindo o edema. Se a lesão ocorrer nos membros superiores, uma tipoia ajuda bastante — lembrando que a região acometida deve ficar acima do nível do coração. Se for nas partes inferiores, deite-se no chão e coloque algum apoio sob as pernas.

A Tabela PRICE é o sistema de amortização mais utilizado para compras a prazo e empréstimos de curto e médio prazo. Sua característica mais marcante é o fato das parcelas serem constantes. O método foi apresentado pelo filósofo Richard Price e ganhou muita força na França, mesmo essa não sendo a nacionalidade de Richard. Por isso, é também chamado de Sistema de Amortização Francês.

A amortização na tabela PRICE vai aumentando com o passar dos períodos. Isso significa que os juros, em relação ao total do valor da parcela, vão reduzindo com o passar do tempo. Ou seja, as parcelas iniciais são compostas por mais juros do que as parcelas finais.

Veja um exemplo da contratação de um empréstimo para capital de giro, por exemplo, no valor de R\$ 10.000, em 5 vezes, a uma taxa mensal de 3%:

1	R\$2.183,55	R\$300,00	R\$1.883,55	R\$8.116,45
2	R\$2.183,55	R\$243,49	R\$1.940,05	R\$6.176,40
3	R\$2.183,55	R\$185,29	R\$1.998,25	R\$4.178,15
4	R\$2.183,55	R\$125,34	R\$2.058,20	R\$2.119,95
5	R\$2.183,55	R\$63,60	R\$2.119,95	R\$0,00



Se quiser entender mais detalhes de como calcular cada elemento da Tabela PRICE, pode ver o artigo no qual falamos somente sobre esse método.

### O que é o Sistema de Amortização Constante (ou tabela SAC)?

O Sistema de Amortização Constante, também chamado de Tabela SAC, como o nome sugere, é uma forma de calcular dívidas em que a amortização é sempre a mesma. Em consequência, as prestações são diferentes a cada período, sendo cada vez menores.

É o sistema de amortização mais comum em financiamentos de longo prazo, especialmente em financiamentos imobiliários. Um dos possíveis motivos para que a Tabela SAC seja tão utilizada nesses casos é pela questão da inadimplência, já que financiamentos longos, em teoria, apresentam maior risco. Uma das formas de reduzir isso é aplicar um método de amortização de dívidas que tem as parcelas reduzidas conforme o tempo passa: o Sistema de Amortização Constante!

Veja um exemplo de como ficaria um empréstimo com as mesmas características do exemplo citado anteriormente. Ou seja, empréstimo de R\$ 10.000, em 5 vezes, a uma taxa mensal de 3%, mas agora de acordo com a Tabela SAC:

1	R\$2.300,00	R\$300,00	R\$2.000,00	R\$8.000,00
2	R\$2.240,00	R\$240,00	R\$2.000,00	R\$6.000,00
3	R\$2.180,00	R\$180,00	R\$2.000,00	R\$4.000,00
4	R\$2.120,00	R\$120,00	R\$2.000,00	R\$2.000,00
5	R\$2.060,00	R\$60,00	R\$2.000,00	R\$0,00

Essa é a grande pergunta: qual dos métodos é o melhor? Bom, a forma mais intuitiva de tentar fazer essa comparação entre Tabela PRICE e SAC é somar o valor total das parcelas pagas. Isso pode até parecer óbvio que pagar mais significa sair perdendo. Porém, essa é uma maneira equivocada!

Veja que não é correto em termos de matemática financeira simplesmente somar valores em diferentes períodos de tempo sem que seja considerada uma taxa de desconto. A melhor forma é calcular o Valor Presente (VP).

O Valor Presente, no contexto desse artigo, representa a soma de todas as parcelas do financiamento ou empréstimo, descontadas a uma taxa, que neste caso será a própria taxa contratada na dívida. Se você deseja entender melhor sobre métodos em finanças que levam em conta o valor do dinheiro no tempo, veja este artigo.

Vamos ver, então, como fica um exemplo prático, comparando as tabelas para o exemplo apresentado neste artigo – empréstimo para capital de giro de R\$ 10.000, em 5 vezes, a uma taxa mensal de 3%.

Veja como o somatório das parcelas da Tabela PRICE é maior do que as parcelas do Sistema de Amortização Constante. Isso faz com que muitos equívocos sejam gerados na comparação entre os dois sistemas de amortização de dívidas.

R\$2.184	R\$2.300
R\$2.184	R\$2.240
R\$2.184	R\$2.180
R\$2.184	R\$2.120
R\$2.184	R\$2.060
<b>Total</b> R\$10.918	R\$10.900

Agora, na tabela abaixo segue a comparação da soma do valor presente, considerando a taxa do exemplo de 3% ao mês, para os dois métodos.

R\$2.120	R\$2.233
R\$2.058	R\$2.111
R\$1.998	R\$1.995
R\$1.940	R\$1.884
R\$1.884	R\$1.777
<b>Total R\$10.000</b>	<b>R\$10.000</b>

[illegible]

## REFERÊNCIAS

Os links citados abaixo servem apenas como referência. Nos termos da lei brasileira (lei nº 9.610/98, art. 8º), não possuem proteção de direitos de autor: As ideias, procedimentos normativos, sistemas, métodos, projetos ou conceitos matemáticos como tais; Os esquemas, planos ou regras para realizar atos mentais, jogos ou negócios; Os formulários em branco para serem preenchidos por qualquer tipo de informação, científica ou não, e suas instruções; Os textos de tratados ou convenções, leis, decretos, regulamentos, decisões judiciais e demais atos oficiais; As informações de uso comum tais como calendários, agendas, cadastros ou legendas; Os nomes e títulos isolados; O aproveitamento industrial ou comercial das ideias contidas nas obras.

Caso não concorde com algum item do material entre em contato com a Domina Concursos para que seja feita uma análise e retificação se necessário. A Domina Concursos não possui vínculo com nenhuma banca de concursos, muito menos garante a vaga ou inscrição do candidato em concurso. O material é apenas um preparatório, é de responsabilidade do candidato estar atento aos prazos dos concursos.

A Domina Concursos reserva-se o direito de efetuar apenas uma devolução parcial do conteúdo, tendo em vista que as apostilas são digitais, isso, [e, não há como efetuar devolução do material.

**A Domina Concursos se preocupa com a qualidade do material, por isso todo conteúdo é revisado por profissionais especializados antes de ser publicado.**



[WWW.DOMINACONCURSOS.COM.BR](http://WWW.DOMINACONCURSOS.COM.BR)  
[contato@dominaconcursos.com.br](mailto:contato@dominaconcursos.com.br)

Rua São José, nº 645, sala 01, Pavimento  
Térreo, Ed. Jardim Germânica - Criciúma/ SC –  
Brasil/ CEP 88801-520

WhatsApp (48) 9.9695-9070



Image not found or type unknown



**GABRIELA DOS SANTOS  
FERREIRA ARAUJO**

CQP Brasil Treinamentos  
Profissionais

**CPF:**

**RG:**

**Data Nasc.:** 31/12/1969

**CARTEIRINHA DO ESTADANTE** Matrícula: 4062

**CNPJ: 33.560.910/0001-88**

**2024**



Certificação válida em todo Brasil de acordo com a Lei nº. 9394/96, o Decreto nº. 5.154/04 e a Deliberação CEE 14/97 (Indicação CEE 14/97), os cursos livres são uma modalidade de ensino legal e válida em todo o território nacional. **Válido até dia: 21/09/2024**

**Curso: Power Point**