



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO/SP**

**EDITAL**

**DO**

**CONCURSO PÚBLICO**

**004/2019**

**REALIZAÇÃO**



**ESTADO DE SÃO PAULO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2019**

A Prefeitura Municipal MATÃO - SP, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO – Estado de São Paulo – CEP 15990-900, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor JOSÉ EDINARDO ESQUETINI, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído por meio de Leis Municipais que estabelecem o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital e adotando, para todos os cargos, o Regime Jurídico de acordo com a CLT Consolidação das Lei Trabalhistas.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo.
  - 1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:
    - a) **ANEXO I - Relação dos Cargos Públicos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.**
    - b) **ANEXO II - Quadro de Provas.**
    - c) **ANEXO III - Programa de Provas.**
    - d) **ANEXO IV - Atribuições dos Cargos.**
    - e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final.**
    - f) **ANEXO VI - Formulário para Recursos.**
    - g) **ANEXO VII – Requerimento para Isenção de Pagamento das Inscrições.**
  - 1.2 O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de MATÃO- SP, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.
2. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
3. O Cronograma das atividades se desenvolverá com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir, podendo, algumas delas, ser alteradas caso ocorra alguma situação imprevista, devendo ser devidamente justificada.



#### 4. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
Período de inscrição	30/09/2019 a 31/10/2019
Local de inscrição	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
Solicitação de isenção	30 de setembro a 01 de outubro de 2019
Resultado do pedido de isenção	21 de outubro de 2019.
Recursos contra o pedido de isenção	22 e 23 de outubro de 2019.
Resultado do recurso contra o pedido de isenção	25 de outubro de 2019.
Homologação dos candidatos pagos	18 de novembro de 2019.
Recursos contra homologação dos candidatos pagos, correções de dados e informações do candidato.	19 e 20 de novembro de 2019.
Resultado dos recursos contra a homologação dos candidatos pagos, correções de dados e informações do candidato.	22 de novembro de 2019.
Data das provas objetivas	<b>08 de dezembro de 2019</b>
Horário da Prova	A ser divulgado
Gabaritos preliminares da prova objetiva	09 de dezembro de 2019
Recursos contra os gabaritos preliminares	10 e 11 de dezembro de 2019.
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	26 de dezembro de 2019.
Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas e pessoa com deficiência	27 de dezembro de 2019.
Recursos contra a relação dos aprovados e pessoa com deficiência	30 e 31 de dezembro de 2019.
Resultado final das provas objetivas	02 de janeiro de 2020.
Prova Prática: Motorista, Pintor e Tratorista	01 de fevereiro de 2020.
Resultado da Prova Prática	05 de fevereiro de 2020.
Recurso contra o resultado da Prova Prática	06 e 07 de fevereiro de 2020.
Resultado dos Recursos contra o resultado da Prova Prática	11 de fevereiro de 2020.
Resultado Final	13 de fevereiro de 2020.
Homologação	14 de fevereiro de 2020.

\* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

### CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – item 5, CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

#### 1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Fundamental é de **R\$ 7,07**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Médio é de **R\$ 8,41**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Superior é de **R\$ 11,02**.



1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, por meio de pagamento de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). **O boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições.**

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público, prevista na Lei Federal 8.429 de 02 de junho de 1992.
- j) Não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.

3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o Cargo Público para o qual foi aprovado.

**3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.**

**4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:**

- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.
- 4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento.
- 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
- 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis.
- 4.5. Caso seja um candidato sabadista, declarar sua condição no formulário de inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos desejar, entretanto, deverá optar por apenas um, quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O eventual prejuízo advindo em virtude desta situação é de inteira responsabilidade do candidato.



6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição fornecidas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a administração municipal e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

7. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **ÁREA DE INSCRIÇÃO**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de concursos do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402 e (85) 99746-2050 (TIM), no chat ou no e-mail indicados no edital que será baixado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:

- a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção.
- b) transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) alteração de locais de realização das provas.
- e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

9. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação. Eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário. Congestionamento das linhas de comunicação. Falhas de impressão. Problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

10. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

11. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Pública.

13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

14. Para os efeitos deste concurso público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal



nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, além da carteira de trabalho (CTPS) que contenha o número do RG.

14.1. Uma vez indicado no Requerimento de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia prova e em todas as etapas do certame.

14.2. O fato de ser considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de Inscrição.

15. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteira de trabalho (CTPS) que não contenha o número do RG e foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

**16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso público, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.**

17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no item 01 deste Capítulo.

**18. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição se:**

a) Comprovarem 3 (três) doações de sangue no **período** de até *1 ano anterior à data da publicação deste Edital e comprovadamente tenha, de forma regular, doado sangue para enfermos residentes no Município de Matão* ou ser doador de medula óssea. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição e anexar ao formulário a cópia do RG e CPF, comprovante da Unidade de Saúde de doador de sangue da cidade de Matão - SP, indicando as datas de doação. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento, para o Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. CEP: 60.834-486, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) Pessoa com deficiência poderá solicitar isenção da taxa de inscrição para tanto, deverá preencher normalmente a ficha de inscrição no site e anexar ao formulário a cópia do RG e CPF deverá enviá-los juntamente com laudo atestando a deficiência via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento, para o Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. CEP: 60.834-486, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

c) comprovarem sua condição de pessoa desempregada conforme Lei Municipal 2847, DE 10 DE SETEMBRO DE 1.999. O candidato deverá enviar a documentação infra para Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza- CE, CEP 60.834-486 no período de solicitação de isenção. Documentos enviados fora do prazo previsto no Capítulo I, não serão avaliados:

1- Cópia da carteira de trabalho e previdência social devidamente atualizada com a baixa do último emprego.

2- Cópia do comprovante de endereço (água e luz) sem autenticação em cartório, comprovando que residir em matão a pelo menos 2 (dois) anos.



3- Cópia da ficha de inscrição para identificação do candidato.

18.1. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

18.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

18.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção foi indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

**19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**

20. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

21. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de anexar a documentação solicitada dentro do período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) fraudar e/ou falsificar documento.

23. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o interessado deverá entrar no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e acessar a ÁREA DO CANDIDATO para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso dentro da própria ÁREA DO CANDIDATO.

24. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402 e (85) 99746-2050 (TIM) ou pelo chat.

25. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

## **26. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES**



26.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

26.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

26.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

26.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

26.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

26.6. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

26.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

26.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

26.9. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

26.10. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

## **27. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:**

27.1. A data, o horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no link ÁREA DO CANDIDATO. O cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios.

27.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

27.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local com antecedência.

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





27.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

27.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na Convocação para as Provas Objetivas, mas que apresente os comprovantes de inscrição e de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste Edital, terá acesso ao local de prova.

27.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova através dos telefones (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402/ (85) 3239-4039/ (85) 32394039/ (85) 99746-2050 (TIM),

27.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

27.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

27.10. Caso o candidato não comunique antes da prova ao Instituto Consulpam o erro de digitação no Requerimento de Inscrição, arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

27.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

## **28. DO CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL:**

28.1. O(A) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:

- a) Preencher, integralmente, o Requerimento de Inscrição pelo endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) informando o nome social.
- b) Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento, ou ainda entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. CEP: 60.834-486, acompanhado de Declaração com firma reconhecida em cartório, feita a punho que deseja ser tratado(a) pelo nome social. Na declaração deve haver o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado(a).

28.2. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues, no período de inscrição prevista no edital.

28.3. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.



1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
2. Para os Cargos Públicos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.
3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
6. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos Públicos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
7. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.
8. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função Pública é obstativa à inscrição no certame.
9. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da Função Pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
10. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
11. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção proceder da seguinte forma:
  - a) Informar se possui deficiência;
  - b) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência;
  - c) Selecionar o tipo de deficiência;
  - d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
  - e) Entregar laudo médico original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova objetiva;



f) Não concorrerá à vaga de Pessoa com Deficiência o candidato que não entregar o laudo médico ao fiscal de sala.

12. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

13. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do Cargo Público.

14. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

15. Mesmo após o exame aludido no item 16 deste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

16. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

17. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem apresentar o laudo conforme estipulado no **item 11**, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

18. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

19. Os candidatos que não entregarem o laudo com o CID dentro do período estipulado no Requerimento de Inscrição, não poderão fazê-lo em outro momento.

20. O laudo médico terá validade somente para este Concurso público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada.

21. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

22. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:



- a) não entregar o laudo médico original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova objetiva ou o fizer fora do prazo estabelecido.
- b) apresentar o laudo médico sem data de expedição ou o fizer com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.
- c) apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- d) apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

23. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

24. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

25. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá anexar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

26. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

27. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido a inspeção e a aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

28. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

#### **CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES**

1. Haverá reserva de 20% das vagas oferecidas para candidatos que, no ato da inscrição, se autodefinirem como preto ou pardo, conforme dispõe a Lei Municipal 3.576/2004.

2. Os candidatos que se autodefinirem como preto ou pardo participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo das provas;
- b) à avaliação e aos critérios de aprovação;



- c) ao horário e ao local de aplicação das provas;
- d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3. A auto declaração no ato da inscrição é obrigatória, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4. Para os cargos em que não há vagas imediatas destinadas a afrodescendentes, caso haja candidatos aprovados, o resultado final será publicado contendo a classificação em lista especial.

5. O candidato afrodescendente aprovado e convocado para nomeação será submetido ao procedimento de convalidação realizado por ato da Administração Pública.

## CAPÍTULO V - DO CONCURSO PÚBLICO

1. O concurso constará de:

**1.1.1. Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

**1.1.2. Prova de Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de MOTORISTA, SALVA-VIDAS, TRATORISTA e PINTOR.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

**1. A prova objetiva será realizada na cidade de MATÃO - SP, conforme descrito abaixo:**

1.1. A Administração Municipal de MATÃO - SP e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em MATÃO - SP ou em outro município, que exijam o deslocamento para a realização das provas.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

1.2.1. Ao candidato que se declarar na inscrição como sabadista serão asseguradas condições especiais para a realização de sua prova.

1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.



1.6. A 20 minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados, e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

**1.7. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorrida uma hora do tempo de duração previsto.**

1.8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 1.7 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.9. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartão resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

1.10. O candidato que não cumprir o disposto no item 1.7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso para providências e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de prédio local.

1.11. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

1.12. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

1.13. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos.

1.14. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

1.15. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.

1.16. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

1.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.



- 1.18. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 30 dias antes da data da prova.
- 1.19. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
- 1.20. O documento de identificação apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 1.21. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 1.22. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica – não poderá fazer a prova.
- 1.23. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 1.24. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 1.25. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser **eliminado** do Concurso.
- 1.26. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, **mesmo que desligados**, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
- 1.27. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.
- 1.28. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante



de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

1.29. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de Achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

1.30. Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

1.31. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

1.32. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
- c) A ausência da digital ou da assinatura do candidato no cartão-resposta poderá acarretar a eliminação candidato.
- d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou colocar a digital no cartão-resposta.
- e) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgar necessário.
- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados.
- j) O caderno de provas poderá ser devolvido para o candidato se houver se passado metade do período total de realização das provas do seu nível e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela. A ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.
- k) Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- l) Na correção dos cartões-resposta será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento no cartão





resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.

m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

m) 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.

1.33. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público.
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida metade do tempo previsto.
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital.
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.
- i) Não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas.
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas.
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.
- l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões.
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital.
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes.
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame.
- u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

1.34. Caso ocorra alguma das situações previstas neste capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.



1.35. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

1.36. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

**1.37. A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional, com início e término a serem divulgados.**

1.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

1.39. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada prova objetiva (Conhecimentos gerais e Conhecimentos específicos).

1.40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

1.41. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitada, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

## CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

1. Da prova prática para os cargos de MOTORISTA, TRATORISTA, SALVA-VIDAS, e PINTOR.

2. Da prova prática para **MOTORISTA**:

2.1. A Prova prática de MOTORISTA, de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.

2.2. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para os cargos referidos, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

2.3. Para submeter-se à Prova prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos, para realização da Prova prática, protocolos ou declarações.

2.4. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova objetiva: os 22 (vinte e dois) ampla concorrência, 04 (quatro) afrodescendentes, 04 (quatro) pessoa com deficiência; mais bem classificados



na primeira fase. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital. Caso não haja aprovado na condição de pessoa com deficiência ou afrodescendente serão convocados candidatos da ampla concorrência.

2.5. A Prova prática valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

2.6. O candidato que faltar à Prova prática será eliminado do concurso.

2.7. A tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado acarretará a eliminação do candidato.

## **2.8. QUANTO À PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA:**

- I) uma falta eliminatória: reprovação;
- II) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- III) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- IV) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos;
- V) não realização da atividade no prazo máximo de 3 minutos.

## **2.9. QUANTO AS FALTAS:**

### **I. Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

### **II. Faltas Graves:**

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

### **III. Faltas Médias:**

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;



- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

#### **IV. Faltas Leves:**

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

### **3. Da prova prática para TRATORISTA:**

3.1. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para os cargos referidos, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

3.2. Para submeter-se à Prova prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos, para realização da Prova prática, protocolos ou declarações.

3.3. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova objetiva: os 14 (quatorze) ampla concorrência, 03 (três) afrodescendentes, 03 (três) pessoa com deficiência; mais bem classificados na primeira fase. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital. Caso não haja aprovado na condição de pessoa com deficiência ou afrodescendente serão convocados candidatos da ampla concorrência.

3.4. A Prova prática valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

3.5. O candidato que faltar à Prova prática será eliminado do concurso.

3.6. A tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado acarretará a eliminação do candidato.

### **PROGRAMA PROVA PRÁTICA – TRATORISTA**

#### **I – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:**

- Transmissão em Neutro.
- Freio de Estacionamento Aplicado.
- Concha no Solo ou similares.



II – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

Estrutura da máquina – lataria, chassi, pneu e material rodante.

Vazamento.

Peças.

Faróis, faroletes, luz de ré, luzes de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores.

Alavancas do comando hidráulico da concha.

Alavancas do comando da transmissão.

Alavancas do comando de reversão.

Pedais de freio/ neutralizador

Botão de buzina.

Transmissão em neutro.

Freio de estacionamento aplicado.

Acionamento da chave de partida.

Transporte.

Descarga.

Estacionamento.

III – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

Utilizar os equipamentos de proteção individual de forma inadequada para operacionalizar a máquina.

IV – ELIMINAÇÃO IMEDIATA

Estancar o veículo.

Não realizar tarefa proposta pelo instrutor.

4. Da prova prática para **SALVA VIDAS**:

4.1. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova objetiva: os 10 (dez) ampla concorrência, 02 (duas) afrodescendentes, 02 (duas) pessoa com deficiência; mais bem classificados na primeira fase. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital. Caso não haja aprovado na condição de pessoa com deficiência ou afrodescendente serão convocados candidatos da ampla concorrência.

4.2. A Prova prática de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.

4.3. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para os cargos referidos, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

4.4. Para submeter-se à Prova prática o candidato deverá apresentar ao examinador documento oficial com foto, o mesmo registrado no ato da inscrição.

4.5. O candidato que faltar à Prova prática será eliminado do concurso.

4.6. A tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado acarretará a eliminação do candidato.

4.7. Os candidatos serão submetidos a uma avaliação de desempenho, na qual serão analisados os itens que seguem:

4.7.1 Natação livre:



TESTES	MASCULINO Índice mínimo para aprovação	FEMININO Índice mínimo para aprovação
Natação em estilo livre (peito ou crawl)	200 metros em 7 minutos	200 metros em 8 minutos

- Durante a realização da prova, o candidato será avaliado em relação às características relativas aos movimentos (braço e perna) e de respiração, se estas são correspondentes ao estilo escolhido pelo candidato.
- Os (as) candidatos (as) podem ser avaliados individualmente, em duplas ou em grupos, conforme disponibilidade do local de aplicação do teste e do avaliador responsável pela aplicação da prova.
- Recomenda-se ao (a) candidato (a) realizar alongamentos e preparação inicial a seu critério antes da realização da prova, sem prejudicar o espaço, a equipe executora e os demais candidatos (as) no local.
- No momento a realização da prova, o candidato irá informar ao aplicador qual estilo dentro dos previstos, irá realizar a Prova.
- Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se dentro da piscina, com uma das mãos na borda.

#### 4.7.2 Apneia Dinâmica (submersão):

TESTES	Índice mínimo para aprovação
Apneia Dinâmica (Submersão)	25 metros (com impulso)

- Os (as) candidatos (as) podem ser avaliados individualmente, em duplas ou em grupos, conforme disponibilidade do local de aplicação do teste e do avaliador responsável pela aplicação da prova.
- A execução será a mesma dos candidatos do sexo feminino e sexo masculino.
- Após o sinal “Atenção! Vai! Ou Apito!” o (a) candidato (a) deverá submergir de modo a manter as vias aéreas submersas até o limite suportável do seu organismo, sendo acionado o cronômetro oficial para contagem do tempo de apneia.
- Quando o candidato emergir, o teste estará encerrado e será mensurado o tempo total da apneia.
- Serão utilizados dois cronômetros, um oficial e um reserva, prevalecendo o tempo do cronômetro oficial.
- O (a) candidato (a) que não submergir após o sinal sonoro será eliminado automaticamente.
- Para a realização da prova os (as) candidatos (as) deverão portar apenas sunga ou maiô, sendo vedado o uso de máscara de mergulho ou óculos de natação.

#### 4.7.3 Equilíbrio Hidrostático / Flutuação Vertical:

TESTES	Índice mínimo para aprovação
Equilíbrio Hidrostático / Flutuação Vertical	5 minutos

- Os (as) candidatos (as) podem ser avaliados individualmente ou em duplas ou grupos, conforme disponibilidade do local de aplicação do teste e do avaliador responsável pela aplicação da prova.
- A execução será a mesma dos candidatos do sexo feminino e sexo masculino.
- O (a) candidato (a) deverá flutuar durante o tempo mínimo de 05 (cinco) minutos.
- O (a) candidato (a) deverá manter-se com o tronco na posição vertical, sem deslocamentos laterais, à frente ou para trás.
- O (a) candidato (a) deverá manter-se com a frente voltada para o avaliador, não sendo permitidos giros.
- A cronometragem terá início do sinal “Atenção! Vai! Ou Apito!”, após o (a) candidato (a), estar no interior da piscina e na posição correta.



4.8. Da prova prática resultará o parecer “APTO” para os candidatos que executarem todas as atividades e parecer “INAPTO” para candidatos que não concluírem ou não realizar conforme descritos ou solicitado pelos profissionais. O candidato “INAPTO” será eliminado do Concurso.

#### 5. Da prova prática para **PINTOR**:

5.1. A Prova prática de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.

5.2. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para os cargos referidos, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

5.3. Para submeter-se à Prova prática o candidato deverá apresentar ao examinador documento oficial com foto o mesmo registrado no ato da inscrição.

5.4. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova objetiva: os 10 (dez) ampla concorrência, 02 (duas) afrodescendentes, 02 (duas) pessoa com deficiência; mais bem classificados na primeira fase. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital.

5.6. O candidato que faltar à Prova prática será eliminado do concurso.

5.7. A tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado acarretará a eliminação do candidato.

5.8. Os candidatos serão submetidos a uma avaliação de desempenho, na qual serão analisados os itens que seguem:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em pintura de parede, reconhecimento de matérias e técnicas de pintura. Conhecimento em limpeza, ferramentaria de obras, preparos de massas.	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

### CAPÍTULO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo V.

2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)



3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos gerais.
- d) O candidato de mais idade.

4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância ao Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição.
- b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
- c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência.
- d) Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
- e) Totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar.
- f) Resultado da Prova e classificação preliminar.
- g) Demais decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), todas as instruções para interposição dos recursos.

4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

5. Os recursos deverão apresentar argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
- d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.





- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
- f) Interpostos coletivamente.
- g) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
- h) Cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

8. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.

9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## **CAPÍTULO X - DAS PUBLICAÇÕES**

1. A Administração municipal de MATÃO publicará no Jornal Local e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):

- 1.1 Aviso de Edital N.004/2019 do concurso.
- 1.2 Decreto de homologação do concurso.

2. A Administração municipal e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):

- 2.1. Aviso de Editais complementares.
- 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
- 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.
- 2.5. Gabaritos.
- 2.6. Resultado dos recursos.
- 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

## **CAPÍTULO XI- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Administração municipal de MATÃO - SP mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Instituto Consulpam.

## **CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS**



1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.

### 3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.

3.2. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão à Administração Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.

3.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste Capítulo, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3.4. O recurso referido no subitem 3.8 deste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

### 4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso público, além de apresentarem os exames médicos especificados no item 3 deste Capítulo, serão convocados para se submeter a perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação biopsicossocial (por meio de equipe avaliadora multidisciplinar) da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, por meio da Perícia Oficial da Administração Municipal.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia biopsicossocial oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na legislação vigente.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para a qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e com deficiência.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus anexos.



4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 5. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

5.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento.
- 2) Diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 3) Fotocópia e original do título de eleitor (com o comprovante de votação na última eleição).
- 4) Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (situação regular), se do sexo masculino.
- 5) Fotocópia e original da carteira de identidade.
- 6) Fotocópia e original da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso.
- 7) Fotocópia e original do cartão de identificação no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro.
- 8) Fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- 9) Fotocópia e original do comprovante de residência.
- 10) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- 11) Duas fotos 3x4 recentes.
- 12) Laudo médico favorável, fornecido por médico da Administração Municipal, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 13) No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Administração municipal.
- 14) Todos os exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos.
- 15) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- 16) Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse.
- 17) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

5.3. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

5.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus anexos.

5.6. Poderão ser exigidos pela Administração Municipal, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.



5.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 dias, e permanecer no cargo por um período mínimo de 3(três) anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido nesse período por interesse da administração.

5.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relocação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

5.9. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

5.10. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

### CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Administração municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza-CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402/ (85) 99746-2050 (TIM) ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Administração municipal e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste concurso público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Administração municipal e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Administração municipal divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

7. O Instituto Consulpam e a Administração municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.



9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração municipal.
12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via Correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.
13. A Administração municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
16. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do Resultado Final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
17. A Administração municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
  - b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
  - c) Correspondência recebida por terceiros.
  - d) Falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.
18. A atualização de dados pessoais junto à Administração Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



20. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Administração municipal, ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.
21. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam em envelope fechado por uma das seguintes formas:
- a) Protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200 (exceto sábados, domingos e feriados).
  - b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada à CONSULPAM no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-486 ou para Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no cronograma das atividades.
22. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
23. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
24. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
25. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.
26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
27. Os atos referentes a este Edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
28. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste Edital.

MATÃO/SP, 24 de setembro de 2019.



***JOSÉ EDINARDO ESQUETINI***  
**Prefeito Municipal**



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2019

### ANEXO I

#### Relação dos Cargos do Concurso Público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas AC	Vagas CR	Vagas PCD	Vagas Afro
01	Agente de Ação Social	40 h/s	Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria "AB"	R\$ 1.701,11	01	-	-	-
02	Almoxarife	40 h/s	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.537,23	01	-	-	-
03	Arquivista	30 h/s	Ensino Superior Completo em Arquivologia e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	01	-	-	-
04	Assistente Social	30 h/s	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
05	Agente de Apoio do Canil	40 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.455,30	02	-	-	-
06	Auxiliar de Administração Geral	40 h/s	Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática	R\$ 1.537,23	04	-	-	01
07	Auxiliar de Consultório Dentário	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso Específico de Auxiliar de Consultório Dentário	R\$ 1.455,30	01	-	-	-
08	Auxiliar de Informática	40 h/s	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática	R\$ 1.701,11	01	-	-	-
09	Cirurgião Dentista (Clínico Geral)	20 h/s	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
10	Cirurgião Dentista (área atendimento PNE)	20 h/s	Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização para atendimento de pessoas portadoras de necessidades especiais e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
11	Cirurgião Dentista (área sanitária)	20 h/s	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho da categoria, com especialização na área sanitária	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
12	Cuidador de Idosos	40 h/s	Ensino Médio Completo e curso de capacitação para Cuidador de Idosos.	R\$ 1.455,30	-	CR	-	-
13	Educador Social	30 h/s	Ensino Superior completo na área de Ciências Humanas	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-





14	Enfermeiro	30 h/s	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	01	-	-	-
15	Engenheiro de Alimentos	30 h/s	Ensino Superior completo em Engenharia com especialização na área de alimentos e registro no Conselho da Categoria	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
16	Engenheiro Elétrico	30 h/s	Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e registro no Conselho da Categoria	R\$ 3.194,01	01	-	-	-
17	Engenheiro de Segurança do Trabalho	30 h/s	Ensino Superior completo em Engenharia de Segurança de Trabalho e registro no Conselho da Categoria	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
18	Farmacêutico	30 h/s	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Farmácia -Bioquímica e registro no Conselho da Categoria	R\$ 3.194,01	01	-	-	-
19	Fiscal Geral	40 h/s	Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria "AB"	R\$ 1.864,99	01	-	-	-
20	Fisioterapeuta	30 h/s	Ensino Superior Completo e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	01	-	-	-
21	Fonoaudiólogo	30 h/s	Ensino superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho da categoria.	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
22	Gerontólogo	30 h/s	Ensino Superior Completo em Gerontologia e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
23	Médico do Trabalho	( *)	Ensino Superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho da categoria	R\$ 42,33 p/h	-	CR	-	-
24	Médico Veterinário	( *)	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho da categoria	R\$ 42,33 p/h	-	CR	-	-
25	Motorista	40 h/s	Ensino Fundamental Completo, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria "D" ou "E"	R\$ 1.537,23	01	-	-	-
26	Nutricionista	30 h/s	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
27	Psicólogo	30 h/s	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho da categoria.	R\$ 3.194,01	01	-	-	-
28	Tratorista	40 h/s	Ensino Fundamental Completo, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria "D" ou superior	R\$ 1.291,42	-	CR	-	-
29	Técnico em Contabilidade	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho da categoria.	R\$ 2.151,77	-	CR	-	-
30	Técnico em Desenho	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Desenho	R\$ 2.151,77	01	-	-	-



31	Técnico em Enfermagem	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro no Conselho da categoria	R\$ 2.151,77	01	-	-	-
32	Técnico em Farmácia	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Farmácia	R\$ 2.151,77	01	-	-	-
33	Técnico em Segurança do Trabalho	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho com registro na Gerência Regional do Trabalho	R\$ 2.151,77	-	CR	-	-
34	Terapeuta Ocupacional	30 h/s	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho da categoria	R\$ 3.194,01	01	-	-	-
35	Salva Vidas	40 h/s	Ensino Médio Completo e Certificado de Curso de Socorrista ou Curso de Primeiros Socorros específico para Salva Vidas	R\$ 1.291,42	-	CR	-	-
36	Gestor de Contratos	40 h/s	Curso Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
37	Analista de Compras e Licitações	40 h/s	Curso Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	R\$ 3.194,01	-	CR	-	-
38	Pintor	40 h/s	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.445,30	01	-	-	-
<b>TOTAL</b>						<b>24 + CR</b>		

**(\*) jornada de trabalho mínima de 10 horas semanais e máxima de 40 horas semanais.**

**AC= Ampla Concorrência**

**CR = Cadastro Reserva**

**PCD = Pessoas com Deficiência**



## EDITAL CONCURSO PÚBLICO 004/2019

### ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	(10 QUESTÕES)	

#### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
	Atualidades				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	(10 QUESTÕES)		

#### NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos	30	5,0	50% (15 QUESTÕES)	



## EDITAL CONCURSO PÚBLICO

### ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 004/2019

#### **1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

##### **1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

###### **1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

###### **1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

###### **1.1.3. ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Estado de São Paulo. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

##### **1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

###### **1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). Interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Variação linguística: norma culta.

###### **1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.



### **1.2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A Administração pública: Princípios da administração pública. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

### **1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

### **1.2.5. ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Estado de São Paulo. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

## **1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

### **1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio lógico. Princípio da regressão ou reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria



básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos. Relações de pertinência, inclusão e igualdade. Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### **1.3.3. DIREITO ADMINISTRATIVO**

A Administração pública: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Direito Municipal da Prefeitura Municipal de MATÃO - SP. Leis tributárias da Prefeitura Municipal de MATÃO - SP. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, cargo e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º Dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade - arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos - arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

### **1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

### **1.3.5. ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Estado de São Paulo. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

## **1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **01 Agente de Ação Social**

Ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem; Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629,



de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009.

## **02 Almojarife**

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos, pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet.

## **03 Arquivista**

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de trabalho. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

## **04 Assistente Social**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde. Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Ass. Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a



organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

### **05 Agente de Apoio do Canil**

Epidemiologia; Imunologia; Esterilização; Desinfecção; Etiopatogenia; Ecologia; Controle e erradicação das principais enfermidades; Infecto-contagiosas e parasitárias das espécies: Bovina, Bubalina, Equina, Suína, Ovina, Caprinos, Cachorros, Gatos e outros; Inspeção anti-mortem, pós-mortem; Vistorias Zoonosológicas. DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. LEPTOSPIROSE: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas. FEBRE MACULOSA: Agente Etiológico, Vetor, Modos de Transmissão, doença, controle, tratamento, atividades educativas. RAIVA: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas

### **06 Auxiliar de Administração Geral**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração





Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Contratos, serviços, Licitações, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

### **07 Auxiliar de Consultório Dentário**

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

### **08 Auxiliar de Informática**

Conceitos básicos da informática. Informática na educação. Conhecimentos básicos de um Laboratório de Informática. Montagem e manutenção de computadores e periféricos. Instalação de softwares. Instalação e manutenção de redes de computadores. Navegação na Internet. Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

### **09, 10 e 11 Cirurgião Dentista – TODAS AS ÁREAS**

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia



odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

## **12 Cuidador de Idosos**

Noções de primeiros socorros; Orientações. Constituição Federal. Artigos 1º ao 6º; Artigo 30, inciso VI; Artigo 37, caput e incisos I a IV; Artigo 39, caput; Artigos 226 a 230. Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e suas atualizações. Lei Maria da Penha (Lei nº 11340 de 07/08/2006). Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), alienação parental, transtornos mentais. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Características especiais dos maus tratos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Noções de higiene pessoal. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

## **13 Educador Social**

Ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de



Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009.

#### **14 Enfermeiro**

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

#### **15 Engenheiro de Alimentos**

Aditivos, conservantes e estabilizantes: Aditivos, conservantes e estabilizantes empregados em produtos industrializados de origem animal e vegetal e suas características; Princípios de conservação dos alimentos; Armazenagem: Armazenagem, acondicionamento e preservação dos produtos industrializados; Doenças - Alimentos - DTA: Alimentos: Noções de doenças transmitidas por



alimentos (DTA); Embalagem - Alimento Industrial: Materiais para embalagens (tipos e propriedades) e interação embalagem-alimentos; Rotulagem dos alimentos e rotulagem nutricional dos alimentos; Ética: Bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principialismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Grãos: Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes e grãos; Higiene: Higiene, cuidados e boas práticas nos processos de transformação de alimentos de origem animal e vegetal; Higiene e gestão de qualidade na indústria de alimentos; Indústria de Alimento: Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seus efeitos sobre a saúde e o ambiente; Controle ambiental de atividades industriais; Operações Unitárias (destilação, evaporação, absorção, secagem); Aplicabilidade dos parâmetros de classificação de cursos d'água e de lançamento de efluentes de atividades industriais e de infraestrutura e estudos de autodepuração; Conhecimento de sistemas de tratamento e disposição de efluentes líquidos, efluentes atmosféricos e resíduos sólidos de indústrias alimentícias; Controle de Qualidade Total na Indústria de Alimentos e Controle estatístico da Qualidade; Legislação – Indústria de Alimentos: Legislação, normas e serviços de Inspeção de produtos de origem animal e vegetal nos níveis Municipal, Estadual e Federal; Microbiologia: Noções de microbiologia de alimentos; Química de Alimentos: Química de alimentos (proteínas, lipídeos, carboidratos, vitaminas, minerais, enzimas, pigmentos e aditivos alimentares); Mecanismos de transferência de calor, massa e energia; Fenômenos de transporte de calor, massa e quantidade de movimento; Análise de alimentos (composição centesimal e preparo de soluções); Tecnologia e processamento de carne, leite e produtos vegetais; Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos; Procedimento para a realização de cópia de segurança; Rotinas de backup e prevenção de vírus; Transformação e Conservação de Alimentos: Tecnologia de alimentos; Transformação de alimentos; Conservação de alimentos; Princípios básicos da tecnologia e da conservação de alimentos (processamento por aplicação de calor, processamento por remoção de calor, embalagem e irradiação); Microbiologia de alimentos, análises microbiológicas de alimentos e alterações microbiológicas, químicas e físicas durante o processamento, armazenamento e distribuição; Portarias ANVISA: Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997 e Portaria MS nº 1428, de 26 de novembro de 1993.

## **16 Engenheiro Elétrico**

Instalações Elétricas: Elementos de Projeto - normas recomendadas (NBR 5410, 5413, 5419), formulação de um projeto elétrico, simbologias utilizadas; uminotécnica - fundamentos e grandezas luminotécnicas, tipos de lâmpadas, métodos de cálculos de iluminação de interiores e exteriores; Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos - sistemas de distribuição, critérios para a divisão de circuitos, circuitos de baixa tensão, critérios usados no dimensionamento de condutores, condutores de média tensão e baixa tensão, dimensionamento de condutos; correção do fator de potência: projeto e especificações; Acionamento de Motores Elétricos; Materiais Elétricos elementos necessários para especificação, materiais e equipamentos; Proteção e Coordenação - dos dispositivos dos sistemas de baixa e média tensão; Sistemas de Aterramento (SPDA) - proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos de uma malha de terra, cálculo de um sistema de aterramento com eletrodos verticais, medição de resistência de terra de um sistema de aterramento, medidor de resistividade do solo. Subestações em Média tensão, principais elementos de uma subestação, classificação das subestações, tipo, função, relação entre as tensões de entrada e saída; Distribuição de Energia Elétrica: Redes de distribuição primária e secundária; Projetos de distribuição elétrica: Redes Elétricas Aéreas e Subterrâneas. Dimensionamento da rede e equipamentos; Controle de tensão; medição de energia elétrica; padrões de medição e tipos de consumidores; Proteções em sistemas de distribuição; Sistemas de Potência: Curto circuito simétrico e assimétrico: componentes simétricas e redes de seqüências; ligação à terra; Proteções de transformadores e de linhas de Média Tensão; Medidas Elétricas: Sistema internacional de unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e



de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas; Eletrônica Digital: Álgebra booleana; Portas lógicas; Diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; Conservação de Energia Elétrica e Programas Governamentais. Energias Renováveis. Tarifação de Energia Elétrica; Tarifas Convencionais; Tarifas Horo-Sazonais Azul e Verde; Contratação; Medição; Legislação profissional - Organização do sistema CONFEA/ CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional.

### **17 Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Prevenção e Controle de Riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Caldeiras e vasos de pressão. Movimentação de cargas. Instalações elétricas. Máquinas e ferramentas. Trabalho em espaços confinados. Construção civil e Trabalhos em altura. Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho: organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007 e Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal. Causas e consequências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Aerodispersóides. Gases e vapores. Exposição ao ruído. Exposição ao calor. Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro. Radiações ionizantes e não ionizantes. Trabalho sob condições hiperbáricas e Limites de tolerância e de exposição. Proteção contra Incêndio: Legislação trabalhista e normas da ABNT relativas à proteção contra incêndio e explosões; combustão (química e física do fogo); classes de incêndio; meios de transmissão de calor; métodos de extinção; agentes extintores; equipamentos móveis e fixos de combate a incêndio; sistema de detecção e alarme; sprinklers; sinalização de segurança e brigadas de incêndio. Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. Detecção e alarme. Armazenamento de produtos inflamáveis e brigadas de incêndio. Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: inspeção de segurança. Técnicas de análise de risco: APR e HAZOP. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Suporte básico à vida. Ergonomia: conforto ambiental. Organização do trabalho e mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Legislação e Normas técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho. Caracterização da Insalubridade e Periculosidade. Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Normas Técnicas da ABNT.

### **18 Farmacêutico**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica.



Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

### **19 Fiscal Geral**

Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor. Lei de Uso e Ocupação do Solo. Código de Posturas. Código de Obras. Lei de Parcelamento do Solo. Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações). Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres. Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos. Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva. Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel. Internet e ferramentas Microsoft Office. Desempenhar tarefas combatíveis com a função. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Ética profissional.

### **20 Fisioterapeuta**

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo



cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Bio feedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

## **21 Fonoaudiólogo**

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar - princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica - avaliação e terapia; disfonias neurogênicas - avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço - voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringe atuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logoaudiometria e imitanciometria. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

## **22 Gerontólogo**

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação



médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Transição demográfica e epidemiológica. Política nacional do Idoso: Aspectos legais e éticos. O Idoso na sociedade/ estatuto do idoso. Biologia do envelhecimento/ teorias do envelhecimento. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Prevenção e promoção de saúde. Geriatria básica. Exames complementares e instrumentos de avaliação. O idoso frágil. Distúrbio hidroeletrólítico. Déficit cognitivo, demências. Delirium. Depressão e ansiedade. Instabilidade Postural e Quedas. Imobilidade e úlceras de pressão. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e Farmacologia geriátrica. Cardiologia: Hipertensão, Insuficiência Cardíaca, doença arterial coronariana, arritmias, doença arterial periférica, doenças de carótida, valvulopatias, endocardite, hipotensão arterial e síncope. Aterosclerose e fatores de risco cardiovascular. Doenças cerebrovasculares. Síndromes parkinsonianas, tremor essencial e doença de Parkinson. Pneumologia: Pneumonias, Doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, Tuberculose. Gastroenterologia: Doenças do esôfago, gastrites, úlcera péptica e gástrica, doenças do fígado, doenças dos intestinos, doenças da vesícula e vias biliares. Urologia e Nefrologia: Hiperplasia prostática, prostatite, disfunção erétil e insuficiência renal. Doenças Osteomioarticulares: osteoporose, osteomalácia, Osteoartrite, Artrite Reumatóide, Doença de Paget, Fibromialgia. Endocrinologia: Diabetes Mellitus, Doença de tireóide, Síndrome metabólica, obesidade, climatério. Neoplasias. Doenças dermatológicas. Anemia/ Mieloma Múltiplo. Sexualidade. Nutrição. Infecções e imunizações. Cirurgia e anestesia. Doenças dos órgãos do sentido. Sono. Reabilitação. Equipe multidisciplinar, modalidades de atendimento. Cuidados paliativos ao final da vida. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

### **23 Médico do Trabalho**

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Legislação sobre higiene, segurança e medicina do trabalho da CLT e Estatutário. Principais convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação previdenciária (Leis nº 8.212, nº 8.213 e Decreto nº 3.048). Acidentes do trabalho: conceito, aspectos legais, registros, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria especial: critérios para concessão. Comissão interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de aplicação da NR 17. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registro e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos





agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais; gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambiente e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios, etc.). Processos de trabalho mais comuns nos meios industriais: pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos, etc. Noções de toxicologia ocupacional. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e a população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Biossegurança: diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico; manuseio e descarte de produtos biológicos; Sistemas regulatórios referentes à biossegurança no Brasil (Leis federais, Decretos federais, Resoluções ministeriais, Resoluções e Portarias da ANVISA). LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

#### **24 Médico Veterinário**

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos – sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e - 44 - funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem-Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária



de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

## **25 Motorista**

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de Mecânica. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros. Ética profissional.

## **26 Nutricionista**

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico



bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

## 27 Psicólogo

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; e Equipe Volante do CRAS. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.



## **28 Tratorista**

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de Mecânica. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros. Ética profissional.

## **29 Técnico em Contabilidade**

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Contas e Plano de Contas. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimento de escrituração contábil. Apuração do Resultado do Exercício. Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n. °750/93 e alterações posteriores. Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n. ° 1.328/11. Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional.

## **30 Técnico em Desenho**

Os instrumentos e materiais de desenhos. Escalas. Desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Desenho de estrutura (representações). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria). Ferramentas de projeto em 2D e 3D. Noções de desenho projetivo. Noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Noções de estrutura (estruturas isostáticas). Noções de projeto arquitetônico. Geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). AutoCAD. Normas Técnicas ABNT com pertinência com a área de atuação de projetos técnicos de Engenharia e Arquitetura. Ética profissional.

## **31 Técnico em Enfermagem**

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil;



Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

### **32 Técnico em Farmácia**

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel). Recebimento, entrada e qualidade das matérias-primas farmacotécnicas. Técnicas gerais de limpeza, assepsia e descontaminação do local de trabalho. Princípios básicos de farmacologia (absorção, distribuição, metabolismo e eliminação de fármacos). Tipos de medicamentos: vias de administração, posologia, formas e concentração. Principais classes terapêuticas: antihipertensivo, antissépticos, diuréticos, anticoagulantes, analgésicos, antitérmicos, antiinflamatórios, ansiolíticos, antidepressivos, antivirais, antibióticos. Biossegurança (riscos em laboratório; equipamentos de proteção individual e coletiva; manuseio, controle e descarte de produtos; Biossegurança em medicamentos e correlatos). Nomenclatura de fármacos e conceitos em farmácia e drogarias. Lei 9.787/1999 e Decreto Lei 3.181/1999. Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Resoluções: RDC 67/2007 e RDC 87/2008, RDC 20/2011, RDC 22/2014. Portarias: 06/1999 e 344/1998.

### **33 Técnico em Segurança do Trabalho**

Ergonomia. Riscos de acidentes. Acidente de trabalho: Conceito técnico, legal e prevencionista; tipos, causas e consequências; taxa de frequência e gravidade; comunicação e registro do acidente; inspeções de segurança e investigação de acidentes. Mapa de Risco. Investigação de Acidente de Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Instalação e Serviços em Eletricidade. Máquinas e equipamentos. Atividades e operações insalubres. Equipamentos de proteção. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Doenças ocupacionais. Emissão da CAT. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Normas Regulamentadoras NR's e CLT (relativas à Medicina e Segurança do Trabalho). Lei No 7.410, de 27 de novembro de 1985 e alterações. Higiene e Medicina do Trabalho. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. Todas as Normas Regulamentadoras (Portaria nº 3.214/1978). Mapas de Risco. EPI/EPC. Estatísticas de acidentes. CIPA. SESMT.

### **34 Terapeuta Ocupacional**

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências,



higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediatra; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológico-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

### **35 Salva Vidas**

Afogamento. Definição de afogamento. Fases do afogamento. Classificação do afogamento. Algoritmo básico de afogamento. RCP em afogados. Utilização do DEA. Administração de Oxigênio. Resgate. Prevenção. Conhecer e transmitir as diferentes formas de prevenção em afogamento. Os mecanismos das lesões no afogamento e sua fisiopatologia. Formas de ajudar alguém dentro da água sem se afogar junto. A gravidade dos afogamentos e seu tratamento correspondente. Reconhecimento e alarme do incidente. Os 6 anéis da cadeia de sobrevivência. Reconhecimento de potencial afogado fora e dentro da água. Reconhecimento de um afogamento em curso. Vigilância e atuação. Emergências clínicas e traumáticas. Suporte básico de vida e resgate na água. Suporte básico de vida em terra. Suporte avançado de vida no local. Abordagem hospitalar. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.

### **36 Gestor de Contratos**

Administração Pública e Administração Financeira Orçamentária: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Direito Penal Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações -Lei 8.666/93.

Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; Improbidade administrativa; Controle da administração



pública; Contrato administrativo; Licitação; Agentes administrativos; Processo administrativo; Poderes da administração; Princípios da administração pública; Organização administrativa; Bens Públicos; Entidades Paraestatais; Poder de Polícia; Responsabilidade civil do Estado; Restrição à propriedade; Serviços Públicos; Da Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública; Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.

### **37 Analista de Compras e Licitações**

Direito Constitucional: Constituição: conceito, objetivo e classificações; Supremacia da Constituição; Aplicabilidade das normas constitucionais; Interpretação das normas constitucionais; - 34 - Dos princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos políticos; Partidos políticos; Organização do Estado; Organização político administrativa; União, Estados Federativos, Municípios e Distrito Federal; Intervenção; Administração Pública; Servidores Públicos; Organização dos Poderes; Poder Legislativo; Processo Legislativo; Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Tribunal de Contas da União; Poder Executivo; responsabilidades do Chefe do Executivo.

Administração Pública e Administração Financeira Orçamentária: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Direito Penal Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações -Lei 8.666/93.

Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Contrato administrativo; Licitação; Agentes administrativos; Processo administrativo; Poderes da administração; Princípios da administração pública; Organização administrativa; Bens Públicos; Entidades Paraestatais; Poder de Polícia; Responsabilidade civil do Estado; Restrição à propriedade; Serviços Públicos; Da Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública; Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.

### **38 Pintor**

Reconhecimento das superfícies a serem pintadas. Técnicas de limpeza e preparo das superfícies. Preparo do material de pintura. Técnica para mistura de tintas, pigmentos, solventes, dentre outros. Pintura em ornatos, acessórios, móveis, caixilhos e outros elementos das construções. Pintura de faixas, sinalização de trânsito, dentre outros. Normas de segurança do trabalho. EPIs. Manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Os cuidados com a pintura. Os principais tipos de tintas. As condições dos ambientes. Cálculo da quantidade de tinta necessária para cada serviço. Escolha da cor da tinta de acordo com a luminosidade do ambiente. Coeficiente de reflexão. Cores claras / Cores escuras. Tipos de tintas. Tipos de material de pintura. Ferramentas usadas em pinturas. Superfícies caiadas. Massa corrida. Massa acrílica. Massa para madeira. Massa tapa tudo. Paredes. Pintura de exterior e interior. Pintura na alvenaria e concreto: Superfícies novas; Superfícies novas já pintadas em boas condições; Superfícies novas já pintadas em más condições; Superfícies envernizadas em boas condições; Superfícies envernizadas em más condições; Superfícies emassadas; Superfície interna com massa PVA; Superfície externa com massa PVA; Superfícies mofadas; Superfícies calfinadas; Superfícies de gesso; Superfícies caiadas. Pintura de Paredes: Corrigindo buracos na parede; Pintando paredes internas; Pintando paredes externas;



Pintura em concreto; Pintura econômica com Cal; Modo correto da caiação colorida; Evitando fissuras; Lidando com pequenas trincas; Corrigindo trincas; Corrigindo fendas; Corrigindo rachaduras; Corrigindo buracos grandes; Pintura de Azulejos; Problemas com umidade; Tipo de umidade; Evitando o mofo; Evitando bolhas; Evitando descascados; Evitando umidade nas paredes e rodapés; Diversos tipos de problemas e resolução. Pintura em Metal. Pintura de Pisos. Pintura de Madeiras. EPIs. Ética Profissional. Higiene, Segurança do Trabalho e Ergonomia.





## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2019

### ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **01 Agente de Ação Social**

Garantir atenção, defesa e proteção às pessoas em situações de risco pessoal e social, através de visitas domiciliares ou abordagens em áreas públicas de convívio social, objetivando a realização de busca ativa, vigilância territorial, cadastramento de usuários, além do acompanhamento e encaminhamento desses usuários aos serviços ofertados pela rede socioassistencial.

#### **02 Almojarife**

Compreende a força de trabalho que se destina a organizar ou executar os trabalhos de almoxarifado como recebimento, estocagens, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades. Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazer os lançamentos de movimentação de entrada e saída de materiais, controlar os estoques, distribuir produtos e materiais requisitados por outros setores, organizar o almoxarifado de forma metódica para facilitar a movimentação dos itens armazenados.

#### **03 Arquivista**

Receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar a sua movimentação, classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos. Atuar na prestação de informações relativas aos documentos sob sua responsabilidade. Realizar a preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; organizar e executar serviços de arquivo de documentos e processos. Atualizar base de dados. Digitalizar acervo. Introduzir novas informações em banco de dados. Cadastrar usuários. Atualizar cadastro de usuários. Coletar dados de materiais. Organizar dados estatísticos. Elaborar relatórios. Planejar e executar as atividades de identificação das espécies documentais e controle de multicópias; organizar e realizar serviços de arquivamento e apensamento de processos, participar do processo de avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação. Solicitar o estabelecimento de medidas necessárias à conservação de documentos.

#### **04 Assistente Social**

Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação.

#### **05 Agente de Apoio do Canil**

Aprender animais domésticos soltos em locais públicos; remover animais acidentados, invasores, doentes agressores e em outras condições que justifiquem a remoção; cuidar da guarda e proteção dos animais apreendidos durante o transporte até o seu destino; zelar pela segurança e bem estar dos animais domésticos e de laboratório sob a guarda do serviço; manejar adequadamente os animais domésticos e de laboratório de forma a minimizar o seu estresse e desconforto; alimentar os animais domésticos e de laboratório mantidos nos alojamentos; limpar e desinfetar todos os ambientes, equipamentos e utensílios utilizados pelos animais domésticos e de laboratório; auxiliar nos procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos realizados nos animais; realizar a vacinação dos animais domésticos com a devida contenção, de forma a evitar lesões nos mesmos e acidentes por mordeduras e



arranhaduras; descartar adequadamente os resíduos de saúde, embalagens de praguicidas e outros; realizar outras atividades correlatas ou afins ao serviço de controle de zoonoses que sejam necessárias; acompanhamento do munícipe as instalações do canil municipal, bem como promover a integração entre o munícipe e o animal; zelar e responsabilizar-se pelo bom uso, guarda e manutenção de todos os equipamentos utilizados em suas atividades, inclusive equipamentos de proteção individual e uniformes; respeitar as normas ambientais de segurança pessoal, da equipe, do munícipe e dos animais domésticos e protegidos; participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, a critério da chefia; submeter-se às diretrizes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; participar de ações de Controle Epidemiológico; executar outras atividades correlatas conforme determinação do seu superior imediato.

#### **06 Auxiliar de Administração Geral**

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter administrativo e financeiro, prestando serviços de apoio nas diversas áreas e departamentos municipais. Auxiliam no atendimento a fornecedores, e usuários, recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; recepcionam e prestam serviços de apoio aos pacientes, usuários e famílias; prestam atendimento telefônico fornecendo informações e agendando serviços; marcam entrevistas ou consultas e agendam serviços de rotina.

#### **07 Auxiliar de Consultório Dentário**

Executar ações de instrumentação durante os procedimentos clínicos, auxiliando no trabalho dos Cirurgiões Dentistas, preparando o material para uso, bem como proceder à desinfecção e esterilização do mesmo, mantendo a conservação dos equipamentos odontológicos. Efetuar o controle de agenda de consultas, orientar os pacientes quanto ao retorno e manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

#### **08 Auxiliar de Informática**

Proceder trabalhos de digitação, backup gerais, inserção de dados, bem como todos os trabalhos relacionados a área de informática e administrativa. Preparar e transcrever textos e tabelas, utilizando processadores de textos ou softwares específicos. Executar outras atividades necessárias para o bom andamento da instituição, bem como àquelas determinadas pela chefia imediata.

#### **09, 10 e 11 Cirurgião Dentista – TODAS AS ÁREAS**

Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de prevenção de saúde bucal. Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, estabelecendo diagnóstico e prognóstico. Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.

#### **12 Cuidador de Idosos**

Construir e manter relações positivas com o idoso, bem como otimizar a sua qualidade de vida; zelar pelo bem estar do idoso, a partir de objetivos estabelecidos como saúde, alimentação, higiene pessoal, educação e cultura; prevenir situações de riscos, tais como: vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social e manter seus familiares presentes e informados; estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso; realizar atividades que envolvam a estimulação, a recreação e o lazer com o idoso, supervisionado por profissional de saúde; aferir diariamente os sinais vitais do idoso, desde que esteja capacitado para tal ou devidamente supervisionado por profissional de saúde; tomar conhecimento e procurar entender o Estatuto do Idoso; verificar a frequência e acompanhar o idoso nas consultas médicas e exames de rotina; e, exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



### **13 Educador Social**

Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher crianças e adolescentes em situação de conflito com a lei; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; fazer a abordagem de grupos de famílias identificando suas necessidades e demandas. Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao Centro de Referência.

### **14 Enfermeiro**

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Realizar a coleta de exames de acordo com os protocolos estabelecidos. Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos.

### **15 Engenheiro de Alimentos**

Efetuar referente às relações de consumo, bem como o seu efetivo controle, atendendo às normas legais vigentes, seja por meio de inspeções espontâneas, sistemáticas ou dirigidas; fazer observar, executar atividades e praticar atos administrativos previstos na legislação sanitária e as referentes às relações de consumo, exarando documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação sanitária; fiscalizar o cumprimento das normas exigidas para comunicação de início de fabricação e registro de produtos novos; fiscalizar a fabricação, conservação, estocagem, preservação, distribuição e transporte de produtos alimentícios industrializados e bebidas. Participar da elaboração de programas educativos junto à população para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo; proceder apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos previstos na legislação sanitária; elaborar parecer fiscal em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle sanitário; apreender alimentos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; elaborar relatórios, laudos e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; expedir auto de infração, e termos de interdição, apreensão e de coleta de amostras e aplicar as penalidades que lhe forem delegadas; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as demais unidades e referentes à Vigilância em Saúde e Ambiental. Executar outras tarefas previstas na legislação sanitária e referente às relações de consumo, na área de sua competência, e a critério da chefia imediata. Noções básicas de informática.

### **16 Engenheiro Elétrico**

Estudar, avaliar, elaborar e propor projetos de engenharia elétrica; acompanhar a execução dos projetos; assessorar na elaboração de listas padronizadas para aquisição de materiais e equipamentos; promover cursos e treinamentos para servidores responsáveis pela manutenção dos serviços de eletricidade; executar outras atribuições afins.

### **17 Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de engenharia de segurança do trabalho. Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, propondo medidas preventivas e corretivas, zelando pela observância das normas e regulamentos de segurança do trabalho.



### **18 Farmacêutico**

Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda. Controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicos. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos. Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **19 Fiscal Geral**

Compreende os empregos que se destinam a orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais. Verificam a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Realizam sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações.

### **20 Fisioterapeuta**

Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes, avaliando suas condições funcionais, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades.

### **21 Fonoaudiólogo**

Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes, aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente. Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes.

### **22 Gerontólogo**

Realizar a prevenção, diagnóstico, avaliação laboratorial, tratamento e critérios de encaminhamento das principais doenças do idoso. Realizar ações de educação em saúde voltado para o idoso. Emitir laudos técnicos, pareceres e relatórios em sua área de atuação. Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação clínica. Praticar a medicina preventiva, avaliando o estado de saúde atual e a orientação individualizada sobre a prevenção de doenças. Avaliar a situação global do idoso, tais como: a capacidade funcional, os órgãos dos sentidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontinências, dor, atividades do dia a dia. Promover a reabilitação global e ainda cuidados paliativos direcionados a pessoas com doenças terminais, buscando bem estar físico e psicológico no fim da vida. Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades na especialidade de geriatria, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.

### **23 Médico do Trabalho**

Avaliar os exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, demissão dos servidores e, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da instituição para mudança de



atividade do servidor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **24 Médico Veterinário**

Exercer clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, contribuindo para o bem-estar do animal. Promover a defesa sanitária animal. Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias. Fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; controlar e erradicar as zoonoses e doenças infecta contagiosas de interesse econômico e de saúde pública. Desenvolver ações junto ao Meio Ambiente, com relação ao Sistema de Inspeção Municipal.

#### **25 Motorista**

Conduzir veículos automotores em geral, para o transporte de passageiros, carga, materiais e matérias-primas. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização. Requisitar a manutenção dos veículos observando os períodos de revisão e manutenção preventiva ou quando apresentarem qualquer irregularidade. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.

#### **26 Nutricionista**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Elaborar cardápios para a alimentação dos usuários para as atividades de assistência social e saúde, notadamente, com idosos e crianças. Avaliar o valor nutricional dos alimentos, especialmente, daqueles de produção local e de consumo normal da população. Realizar ações de controle da obesidade e orientação sobre consumo e valor proteico, nutritivo e vitamínico dos alimentos; alimentação e nutrição. Executar outras tarefas correlatas.

#### **27 Psicólogo**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, educação e área social.

#### **28 Tratorista**

Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, bem como engatar e acoplar os equipamentos, como: lâminas, Arados, Grades, Niveladoras, perfuradores de Solo, Roçadeiras, Jato Pulverizador, máquinas varredoras ou pavimentadoras e reboques montados sobre rodas, dirigindo e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de carregamento e descarregamento de materiais, desobstrução de vias públicas e limpezas similares. Verificar diariamente as condições de funcionamento do equipamento, antes de sua utilização e requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em



impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas.

### **29 Técnico em Contabilidade**

Compreende os cargos destinados à coordenação, orientação, supervisão e execução da contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura. Devem organizar os serviços de contabilidades da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura. Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo sob supervisão e orientação do superior imediato.

### **30 Técnico em Desenho**

elaborar desenhos de arquitetura, de instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas prediais; de topografia e de estruturas, com diversos níveis de detalhamento, baseando-se em croqui ou esboço de um profissional Arquiteto, Urbanista, Engenheiro ou Tecnólogo; elaborar projetos manualmente e através do desenho assistido pelo computador; exercer sua habilitação de desenhista, podendo supervisionar equipes de trabalho no desenvolvimento de projetos de construção civil; elaborar e construir maquetes; elaborar orçamentos e planejamentos da obra. elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados; analisar, elaborar e interpretar os desenhos na área de construção civil, de acordo com especificações básicas, legislação pertinente e normas técnicas; desenvolver atividades relativas ao estudo de viabilidade técnico-ambientais, urbanísticos e históricos; realizar estudos financeiros; dimensionar e estruturar equipes de trabalho, com vistas à produtividade e ao controle de obras; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos de construção civil.

### **31 Técnico em Enfermagem**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nos estabelecimentos de saúde, nas UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico. Observar as prescrições médicas. Proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos.

### **32 Técnico em Farmácia**

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos, fórmulas magistrais e oficinais e produtos correlatos. Entregar medicamentos diariamente e produtos afins. Fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos, matérias primas ou produtos correlatos, sempre sob supervisão direta do farmacêutico responsável. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre normas para retirada de medicamentos pelos pacientes ou seus cuidadores e para a equipe da saúde. Executar outras atribuições afins.

### **33 Técnico em Segurança do Trabalho**

Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças ocupacionais, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de (SST); investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.



### **34 Terapeuta Ocupacional**

Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente. Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente. Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação. Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica. Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes. Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar. Fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições.

### **35 Salva Vidas**

Orientar preventivamente os banhistas quanto às determinações dos regulamentos para o uso das dependências da Piscina Municipal. Zelar pela correta utilização de todos os equipamentos da Piscina Municipal sob sua responsabilidade. Aplicar medidas educativas e disciplinares imediatas aos banhistas, quando do descumprimento de alguma norma estabelecida. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para prevenir acidentes ou localizar as pessoas que necessitam de socorro. Zelar, sobretudo pela integridade [www.pciconcursos.com.br](http://www.pciconcursos.com.br) física dos banhistas, fazendo o resgate e prestando os primeiros socorros, como nos casos de acidentes ou afogamento. Encaminhar à Diretoria de Esportes e Recreação relatórios sobre incidências de ordem administrativa ou disciplinar ocorridas no local. Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela Diretoria de Esportes e Recreação ou chefia responsável.

### **36 Gestor de Contratos**

Efetuar a análise dos contratos, convênios e outras peças jurídicas e administrativas a serem firmados pela Administração Pública; auxiliar o Procurador Jurídico na elaboração e redação dos contratos e convênios a serem firmados pelo Município de Matão; acompanhar os procedimentos licitatórios e legislativos, analisando e orientando na confecção de editais, minutas de contratos e outras peças jurídicas e administrativas; acompanhar a execução física dos objetos de contratos firmados pelo Município de Matão com empresas privadas, públicas e outros entes da Administração Pública; elaborar relatórios sobre todo o processo de contratação e execução de obras, serviços e aquisição de materiais, equipamentos e outros que devido a procedimento licitatório ou não tenham gerado contratos; comunicar, na forma da Lei, o seu superior imediato ou outras autoridades de possíveis irregularidades de que tenha ciência em razão de suas atribuições; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **37 Analista de Compras e Licitações**

Coordenar todos os procedimentos de compras diversas, de maquinários, equipamentos, matéria-prima, serviços e outros, adquirindo as mercadorias através de processos de licitação ou diretamente, para garantir a aquisição de materiais dentro dos padrões estabelecidos por lei; manter atualizado o cadastro de fornecedores; - efetuar a cotação de preços de materiais e equipamentos, obedecendo a legislação pertinente, para preparar a previsão de despesas visando a reserva orçamentária; - analisar as propostas recebidas, verificando as vantagens oferecidas pelos fornecedores, respeitando criteriosamente os princípios que regem a administração pública, cotejando preços, prazos de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos para determinar a melhor oferta e submetendo-as à decisão superior; - elaborar pedidos de compra, editais de licitação e outros documentos necessários; - analisar as requisições recebidas, atentando para o tipo de mercadorias, quantidade e qualidade exigidas, para



providenciar o atendimento dos mesmos; acompanhar os trâmites do processo de compras, dos pedidos de aquisição da mercadoria até a saída de entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas; - controlar o recebimento dos materiais, conferindo-os, com base nos dados das notas fiscais dos materiais entregues, para não haver irregularidades; - encaminhar as notas fiscais e/ou faturas e duplicatas às unidades responsáveis pela contabilização, pagamento e estoque; digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; - organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; - efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações e outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; - controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrandoa em livro próprio com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; - elaboração de documentos digitais de texto, planilha e afins, visando a facilitação da tomada de decisão; - elaborar todas as modalidades de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação em conformidade com a legislação; - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **38 Pintor**

Executar serviços de pintura de portas, paredes, janelas das edificações e próprios da Prefeitura, bem como recuperação e pintura de painéis.





**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2019**  
**ANEXO V - FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL**

**PF** = PONTUAÇÃO FINAL

**NPCG** = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS  
(PORT=Português + C. BÁSICOS=Conhecimentos Básicos)

**NPESP** = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA

**PPP** =PONTOS DA PROVA PRÁTICA

1. PONTUAÇÃO FINAL

**PF= NPCG + NPESP**

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA PRÁTICA (COM PONTUAÇÃO)

**PF= NPCG + NPESP +PPP**





**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUIDO PELO EDITAL 004/2019**  
**ANEXO VII- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO (SP)**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 004/2019, para fins de isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de Município de MATÃO-SP.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento  
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)