

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº. 001/2014

A Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e Leis Municipais vigentes, **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento de vaga do quadro geral dos funcionários da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste Edital Completo e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação na Prefeitura Municipal, à Praça Armando de Salles Oliveira, 200, Centro, Laranjal Paulista/SP, os seus extratos serão publicados no Jornal “Destaque News” e afixados na Prefeitura Municipal. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.sigmarh.com.br e www.laranjalpaulista.sp.gov.br.

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. Tabelas de Empregos:

ENSINO SUPERIOR – Taxa de Inscrição = R\$ 41,00					
Nº	Emprego	Vaga	Salário Mensal R\$	C. H. h/sem	Requisitos para Investidura no Emprego
1	Advogado	2	2.139,90	30	Ens. Superior Comp. em Direito e Registro na OAB
2	Assistente Social	1	2.139,90	30	Ensino Superior Completo em Assistência Social e Registro no CRESS
3	Contador	1	2.982,51	35	Ensino Superior Completo em Contabilidade e Registro no CRC
4	Enfermeiro	1	2.013,67	35	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN
5	Médico	1	2.139,90	20	Ensino Superior completo em Medicina e Registro no CRM
6	Médico do Trabalho	1	2.139,90	20	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM e especialização na área de atuação
7	Médico Plantonista	1	2.139,90	20	Ensino Superior completo em Medicina e Registro no CRM
8	Nutricionista	1	1.975,96	35	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN
9	Psicólogo	1	1.975,96	20	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP

ENSINO MÉDIO COMPLETO – Taxa de Inscrição = R\$ 31,00					
Nº	Emprego	Vaga	Salário Mensal R\$	C. H. h/sem	Requisitos para Investidura no Emprego
10	Agente Administrativo IV - Agente de Trânsito	2	984,24	40	Ensino Médio Completo e C.N.H. “A/B”
11	Agente Administrativo IV - Agente Social	2	984,24	35	Ensino Médio Completo
12	Agente Administrativo IV - Telefonista	1	984,24	30	Ensino Médio Completo

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – Taxa de Inscrição = R\$ 21,00					
Nº	Emprego	Vaga	Salário Mensal R\$	C. H. h/sem	Requisitos para Investidura no Emprego
13	Agente de Serviço III - Coletor de Lixo	1	854,99	40	Ensino Fundamental Completo
14	Agente de Serviço III - Merendeira	1	854,99	40	Ensino Fundamental Completo
15	Agente de Serviço IV - Operador de Balsa	1	921,51	40	Ensino Fundamental Completo
16	Agente de Serviço VI - Eletricista	1	1.130,86	40	Ensino Fundamental Completo
17	Agente de Serviço VII - Motorista de Transporte Escolar	1	1.225,83(*)	40	Ensino Fund. Completo e C.N.H. “D” + curso especializado para dirigir veículo coletivo
18	Agente de Serviço VII - Operador de Máquina	1	1.225,83	40	Ensino Fundamental Completo e C.N.H. “D”
19	Agente de Serviço X - Motorista de Serviços Especiais (Ambulância)	2	2.047,11(*)	40	Ensino Fund. Completo e C.N.H. “D” + curso especializado para dirigir ambulância
20	Artífice - Agente de Serviço V - Carpinteiro	1	984,24	40	Ensino Fundamental Completo
21	Artífice - Agente de Serviço V - Encanador	1	984,24	40	Ensino Fundamental Completo
22	Artífice - Agente de Serviço V - Pedreiro	1	984,24	40	Ensino Fundamental Completo
23	Artífice - Agente de Serviço V - Pintor	1	984,24	40	Ensino Fundamental Completo

(*) + acréscimos legais.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Taxa de Inscrição = R\$ 16,00					
Nº	Emprego	Vaga	Salário Mensal R\$	C. H. h/sem	Requisitos para Investidura no Emprego
24	Agente de Serviço I - Gari	2	724,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
25	Agente de Serviço I - Jardineiro	1	743,16	40	Ensino Fundamental Incompleto
26	Agente de Serviço I - Serviços Gerais (Feminino)	2	724,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
27	Agente de Serviço I - Serviços Gerais (Masculino)	2	724,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
28	Agente de Serviço I - Vigia	1	724,00	40	Ensino Fundamental Incompleto

1.2. Os candidatos **poderão inscrever-se em DOIS Empregos**, desde que os Empregos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

GRUPO 01	GRUPO 02
Agente de Trânsito	Telefonista
Agente Social	Serviços Gerais (Feminino)
Serviços Gerais (Masculino)	Vigia
Merendeira	Coletor de Lixo
Gari	Operador de Balsa
Eletricista	Encanador
Carpinteiro	Pintor
Pedreiro	Jardineiro
Motorista de Transporte Escolar	Motorista de Serviços Especiais (Ambulância)
	Operador de Máquina

1.3. Para os Empregos que não estão em nenhum dos dois grupos não será assegurada a inscrição em dois Empregos, ou seja, os horários poderão coincidir.

1.4. **DAS VAGAS LEGAIS:** O concurso público destina-se ao provimento de vagas para cada Emprego (conforme tabelas acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação e/ou nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.5. A realização deste Concurso Público será coordenada pela Comissão do Concurso Público. Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares, serão de competência da Prefeitura.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET: O candidato deverá realizar sua inscrição exclusivamente pela **INTERNET**, pelo *site* **www.sigmarh.com.br**

2.2.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h do dia 02 de junho de 2014 (segunda-feira)** até as **23h59min59seg (horário de Brasília)** do dia **15 de junho de 2014 (domingo)**, somente pelo *site* **www.sigmarh.com.br**.

2.2.2. Os interessados em se inscrever deverão seguir os seguintes passos:

- 1º) Acessar o site **www.sigmarh.com.br**, clique em "Inscrições Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista".
- 2º) Preencha todos os campos do formulário e clique em "Inscrever-se no Concurso". Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.
- 3º) A seguir o interessado estará visualizando a página do "Status da Inscrição", clique em "Boleto Bancário".
- 4º) Imprima o Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento.
- 5º) Para realizar outra inscrição (conforme item 1.2.), entre em "**Área exclusiva para os candidatos que fizeram inscrição para a Prefeitura de Laranjal Paulista**" na página principal e clique em "Nova Inscrição". Siga os passos indicados e gere um novo Boleto para pagamento da Taxa.
- 6º) Após o pagamento do(s) Boleto(s), **que pode ser efetuado até dia 16/06/2014 (segunda-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando sua inscrição.
- 7º) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Item 2.6 deste Edital.

2.2.3. Os candidatos que não dispuserem de computador conectado à Internet poderão efetuar o preenchimento do formulário de inscrição no computador disponibilizado na sede da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, na Praça Armando de Salles Oliveira, 200, Laranjal Paulista, em dias de expediente (2ª a 6ª feira) no horário no **09h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min**.

2.2.4. A SigmaRH e/ou a Prefeitura não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.2.6. O pagamento da taxa de inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **16 de junho de 2014 (segunda-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso (**NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento).

2.2.7. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **16 de junho de 2014 (segunda-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.2.8. O candidato terá sua inscrição confirmada por e-mail enviado pela empresa SigmaRH, somente após o recebimento do valor estipulado neste Edital, depois da confirmação de pagamento do boleto pelo banco. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à SigmaRH cópia de sua documentação (exceto para **Portadores de Necessidades Especiais**), sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.2.9. Os candidatos que fizerem sua inscrição, **Portadores de Necessidades Especiais (P.N.E.)**, deverão verificar o Capítulo III deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.3. São requisitos para ingresso no Emprego, a serem apresentados quando da nomeação:

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988, se estrangeiro atender às disposições legais em vigor;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação e não poderá arguir a emancipação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego;
- f) Possuir habilitação para o Emprego pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da nomeação;
- g) Nos casos que exigem Carteira Nacional de Habilitação, os candidatos deverão apresentá-la na data da Prova Prática, não serão aceitos protocolos, bem como não será permitida a realização da mesma, caso esta esteja vencida;
- h) Não estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- i) Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (**P.N.E.**) - verificar Capítulo III, neste Edital.

2.4. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da nomeação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

2.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.5.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, por via postal, via fax ou e-mail, extemporâneas e/ou condicionais.

2.5.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se o Concurso Público for anulado ou cancelada sua realização.

2.5.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc), passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação.

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

2.5.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.5.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.5.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.5.8. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Concurso Público a responsabilidade de excluí-lo do mesmo, aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.5.9. Não serão aceitos pedidos de alterações do Emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

2.5.10. É obrigação do candidato tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso Público, que ocorrerá através de afixação na Prefeitura Municipal, à Praça Armando de Salles Oliveira, 200, Centro, Laranjal Paulista/SP. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.laranjalpaulista.sp.gov.br**.

2.6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Em **27/06/2014** será divulgado edital de deferimento das inscrições.

2.6.2. O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br**.

2.6.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação da lista de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de recurso, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.

2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.2. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para as Funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) para cada Função, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99.

3.2.1. Neste caso a contratação dar-se-á da seguinte forma: a cada vinte atribuições - dezenove serão de candidatos aprovados da lista geral e uma será de candidatos da lista especial para portadores de necessidades especiais.

3.3. O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial da funções deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição a função a que concorre, marcar "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá enviar por **Sedex**, dentro do período de inscrição, para a SigmaRH, à Rua Porto Ferreira, 550, bairro Santo Antonio, Mogi Guaçu/SP, CEP: 13.847-179, os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo IV deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às reservadas especiais, não tendo direito à reserva especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental (no ato de sua convocação para contratação).

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as funções reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.9. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.

3.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os Empregos deste Edital, o Concurso Público constará de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos Empregos.

4.2. O Concurso Público para os Empregos de **Advogado, Agente de Trânsito, Agente Social, Assistente Social, Coletor de Lixo, Contador, Enfermeiro, Gari, Jardineiro, Médico, Médico do Trabalho, Médico Plantonista, Merendeira, Nutricionista, Psicólogo, Serviços Gerais Feminino, Serviços Gerais Masculino, Telefonista e Vigia**, será constituído por:

a) PROVA OBJETIVA – Fase Única.

4.3. O Concurso Público para os Empregos de **Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Eletricista, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Serviços Especiais (Ambulância), Operador de Balsa e Operador de Máquina**, será constituído por:

a) PROVA OBJETIVA – 1ª Fase.

b) PROVA PRÁTICA – 2ª Fase.

4.4. Para os Empregos constantes no item 4.2, serão considerados aprovados em Fase Única, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

4.5. Para os Empregos constantes no item 4.3, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver Capítulo VI), haverá **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório, em 2ª Fase, conforme determinado neste Edital.

4.6. **Candidatos Portadores de Necessidades Especiais** – ver capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário). Essas solicitações serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão enviados e-mail ou aviso via postal de convocação para as provas.

4.9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade (ver item 2.5.3) e o boleto bancário, devidamente quitado.

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

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.14. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou qualquer tipo de aparelho eletrônico. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado ou poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva para os Empregos de **Advogado, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Nutricionista e Psicólogo**, será constituída por:

- 10 questões de **PORTUGUÊS**
- 05 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**
- 15 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

5.2. A Prova Objetiva para os Empregos de **Médico, Médico do Trabalho e Médico Plantonista**, será constituída por:

- 10 questões de **PORTUGUÊS**
- 05 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO**
- 15 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

5.3. A Prova Objetiva para os Empregos de **Motorista de Transporte Escolar, Agente de Trânsito, Agente Social, Merendeira, Motorista de Serviços Especiais (Ambulância), Operador de Máquina e Telefonista**, será constituída por:

- 10 questões de **PORTUGUÊS**
- 10 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

5.4. A Prova Objetiva para os Empregos de **Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Eletricista, Coletor de Lixo, Gari, Jardineiro, Operador de Balsa, Serviços Gerais Feminino, Serviços Gerais Masculino e Vigia**, será constituída por:

- 15 questões de **PORTUGUÊS**
- 15 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**

5.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

5.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

5.7. A Prova Objetiva para todos os Empregos será avaliada de zero a 100,0 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a fórmula: $NOTA = N^{\circ}$ de ACERTOS x 2,5.

5.8. A nota atribuída à Prova, bem como a Nota Final, serão arredondadas para 1,0 (um) décimo, as frações iguais ou superiores a 5,0 (cinco) centésimos, desprezadas as frações inferiores.

5.9. Os **programas e/ou Referências Bibliográficas da Prova Objetiva** de cada Emprego, são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

5.10. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.12. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas e do caderno de questões implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.13. Será atribuída nota 0,0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.14. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

5.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer das Provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) não constar o nome na lista de presença e não possuir o comprovante de inscrição;
- e) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- f) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- g) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- h) não devolver integralmente o material recebido.

5.16. Ao final da Prova Objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

5.17. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a SigmaRH não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.18. No decorrer da prova se o candidato observar irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Sala, que lhe entregará uma folha de recurso de questão para ser preenchida com os motivos do pedido de revisão ou anulação. Esse recurso será anotado na folha de ocorrência para posterior análise da banca examinadora. Qualquer dúvida sobre questão o candidato deverá transcrevê-la no verso do protocolo de inscrição para posterior análise, não podendo assim alegar desconhecimento do teor da questão.

5.19. O candidato deve copiar seu gabarito no local indicado pelo Fiscal de Sala para conferir com o gabarito oficial, posteriormente.

5.20. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.21. A SigmaRH, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

6.1. Serão convocados para as Provas Práticas para os Empregos de **Agente de Serviço VI - Eletricista, Agente de Serviço VII - Motorista de Transporte Escolar, Agente de Serviço X - Motorista de Serv. Especiais (Ambulância), Artífice - Agente de Serviço V (Pedreiro, Pintor, Carpinteiro), Operador de Balsa e Operador de Máquina**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no máximo na proporção citada abaixo, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no Item 6.4.

Empregos	Nº limite de candidatos classificados para a Prova Prática
Carpinteiro	10
Encanador	10
Pedreiro	10
Pintor	10
Eletricista	10
Motorista de Transporte Escolar	20
Motorista de Serviços Especiais (Ambulância)	20

Operador de Balsa	10
Operador de Máquina	10

6.2. As Provas práticas serão realizadas em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Objetiva na Primeira Fase.

6.3. As **instruções** para realização da **Prova Prática** dos Empregos relacionados acima, constam do **ANEXO III** deste Edital.

6.4. Na hipótese de igualdade das notas do último classificado para a convocação para a Prova Prática, o desempate da nota da Prova Objetiva processar-se-á com os seguintes critérios, conforme a Lei 85/07, Art. 109, § 3º:

- a) maior idade;
- b) estado civil – casado ou viúvo;
- c) maior número de filhos;
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação.

CAPÍTULO VII – DO CRONOGRAMA DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva para todos os Empregos será realizada no dia **20 de julho de 2014**, o **LOCAL e HORÁRIO** será publicado em **27/06/2014**, no jornal “Destaque News”, afixado na Prefeitura, à Praça Armando de Salles Oliveira, 200, Centro, Laranjal Paulista/SP. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.laranjalpaulista.sp.gov.br**.

7.2. Os Gabaritos da Prova Objetiva serão afixados na Prefeitura e publicados pelo site **www.sigmarh.com.br**, no dia **22/07/2014**, às 16 horas.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação nos sites da empresa;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Todos os recursos (exceto do deferimento das inscrições, ver item 2.6.) deverão ser protocolados das 8h às 11h e das 13h às 17h, na Prefeitura, à Praça Armando de Salles Oliveira, 200, Centro, Laranjal Paulista/SP.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Concurso Público, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Concurso Público.

8.5. Os mesmos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo no Anexo V, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Concurso Público: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

8.6. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

8.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.8. Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.9. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.10. Os Recursos de Questões julgados e homologados serão afixados na Prefeitura e/ou no site **www.sigmarh.com.br**, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final para os Empregos constituídos apenas por Fase Única, para efeito de classificação dos candidatos, será à nota obtida na Prova Objetiva.

9.2. A nota final para os Empregos constituídos de 1ª Fase e 2ª Fase, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na Prova Objetiva somada com a nota da Prova Prática.

9.3. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por Emprego.

9.4. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.5. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, conforme a Lei 85/07, Art. 109, § 3º:

- a) maior idade;
- b) estado civil – casado ou viúvo;
- c) maior número de filhos;
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

10.1. O provimento do Emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato quando convocado deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo determinado na convocação que será feita através de correspondência e/ou publicação no jornal que divulga os atos oficiais.

10.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4. Não será contratado aquele que tenha sido condenado por meio de sentença por trânsito em julgado enquanto persistirem os efeitos da condenação.

10.5. Quando da contratação e/ou nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública.

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação e/ou nomeação para o Emprego Público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, conforme especificado em requisitos do item 1.1.;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF regularizado;
- f) Título de Eleitor;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Atestado de Antecedentes Criminais;
- i) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;
- j) Comprovante de Residência (conta de água ou energia elétrica);

Nota: se a conta de água ou energia não estiver no nome do candidato, deverá apresentar também comprovante de residência no qual conste o nome do candidato (qualquer correspondência);

- k) Comprovante de escolaridade exigida para a função;

l) Se solteiro, Certidão de Nascimento;

m) Se casado, Certidão de Casamento;

n) Se separado judicialmente, Certidão de Casamento com averbação;

o) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 21 anos;

p) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;

q) Quando for o caso, termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;

r) Declaração de não ter instaurado contra si qualquer processo administrativo para apuração de falta grave de desídia, insubordinação ou indisciplina, no qual, comprovado o fato, não tenha sido possível aplicar a pena em razão da extinção do contrato;

s) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão, transitado em julgado em qualquer esfera governamental;

t) Duas fotos 3x4 coloridas;

u) Declaração negativa de acumulação de mais de um Cargo/Emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.8. O candidato convocado será submetido a exame médico pré admissional. Caso seja considerado inapto para exercer o Emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

10.9. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação e/ou nomeação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.10. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Concurso Público, SigmaRH.

11.3. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente edital está afixado na Prefeitura, à Praça Armando de Salles Oliveira, 200, Centro, Laranjal Paulista/SP e em caráter meramente informativo nos sites www.sigmarh.com.br e www.laranjalpaulista.sp.gov.br e seu extrato publicado no Jornal "Destaque News".

11.4 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SIGMARH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

11.6. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por Emprego, individualmente, ou pelo conjunto de Empregos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura.

11.7. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

11.8. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

11.9. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições dos Empregos;

Anexo II - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Objetiva;

Anexo III - Instruções para a Prova Prática;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

Anexo V - Modelo de Recurso;

Anexo VI - Cronograma.

Laranjal Paulista, 23 de maio de 2014.

Heitor Camarin Junior
Prefeito Municipal

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

• Advogado

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo do direito em todas as áreas; ingressar com ações judiciais necessárias, apresentar defesa em processos cíveis, criminais, trabalhistas, quer na esfera estadual ou federal, cíveis, administrativa e judicialmente, assim como emitir pareceres, desenvolver trabalho de prevenção em todos os departamentos da Prefeitura Municipal; analisar e interpretar as leis; elaborar defesas junto ao Tribunal de Contas; manter registro e controle de requerimentos, ofícios, processos judiciais, assessorar todos os demais departamentos no que for necessário; realizar outras atividades inerentes a sua formação profissional.

• Assistente Social

Realizar cadastramento e triagem socioeconômica das pessoas candidatas a auxílios sociais; Atuar em todos os programas que exijam serviços específicos da área do Serviço Social; Prestar assessoria técnica específica de Serviço Social no âmbito do Poder Público Municipal; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e Executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas e domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Executar outras atribuições afins.

• Contador

Compreende os empregos que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade de órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participação dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da instituição.

• Enfermeiro

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doenças; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Treinar e reciclar os servidores a área da saúde; Ministrando cursos de enfermagem; Executar outras tarefas afins.

• Médico

Prestar assistência médica nas unidades de saúde, creches, instituições de ensino e instituições asilares, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar primeiro atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos, sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Assinar atestado de óbito; Executar outras atribuições afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

• Médico do Trabalho

Fazer exames médicos pré-admissionais e de rotina, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidente do trabalho, doenças profissionais e condições insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho; Examinar o servidor, auscultando-o, executando palpitações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Executar exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidente do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; Executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função; Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves ao servidor público; Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir a direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absentismo e a renovação de mão de obra; Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento de equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões

traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Participar de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profiisográficas; Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso; Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e periculosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídio para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

• Médico Plantonista

Prestar atendimento de urgência e emergência em toda a área clínica da unidade de saúde do município, primeiros socorros e urgências com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; pacientes com demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos como, sutura, drenagens e passagem de cateter; Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Controlar a central de regulação médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; Participar das reuniões na área médica; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; Praticar atos cirúrgicos; Emitir laudos e pareceres; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos educativos /vigilância em saúde; Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do sistema.

• Nutricionista

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da com unidade, para elaboração de cardápios específicos:

a) quanto a dietoterapia hospitalar:

Elaborar cardápios que satisfaçam os indivíduos sadios e enfermos, de acordo com as determinadas patologias existentes; Treinamento dos servidores com relação a confecção de cardápio, montagem de dietas de acordo com cada paciente; Oferecer treinamentos básicos sobre higiene pessoal na área de atuação, bem como sobre o relacionamento profissional; Ministrar e organizar o lactário e sondários, com as regras básicas de higiene, utilização de material e conservação das formulas nutricionais; Orientar os pacientes internados e/ ou familiares sobre dietas específicas de acordo com a patologia, estado nutricional do individuo, durante o período de internação e alta, segundo as condições socioeconômicas; Avaliação autropométrica e laboratorial dos pacientes de risco, se necessário;

b) quando a administração dos serviços de nutrição:

Controlar a estocagem, preparação e distribuição de alimentos; Planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos; Ministrar cursos e treinamentos para os funcionários; Realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde; Participar de eventos especiais na organização de cardápios, compras e designação dos servidores; Supervisionar pré-preparo das dietas.

c) quanto a rede básica de saúde pública:

Identificar com os demais profissionais da área de saúde os grupos de riscos dos programas em andamento e atuar diretamente na orientação dietética e nutricional; Treinar profissionais multiplicadores pertencentes ao grupo de apoio, a fim de que possam orientar as populações em risco; Atuar em treinamento que enfoque noções básicas sobre nutrição e alimentação; Participar dos programas da rede básica de saúde, com relação aos problemas nutricionais e alimentares, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

d) quanto a todas as áreas:

Desempenhar outras atribuições afins previstas no regulamento da profissão e disciplinares pelos órgãos representantes da categoria

• Psicólogo

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

PSICOLOGIA CLÍNICA: Estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sociocultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico para: 1) Orientar o profissional no processo psicoterapêutico; 2) Indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias; 3) fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorece-lo na contribuição que prestam ao referido individuo; Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; Desenvolver trabalhos psicoterápicos individuais e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do individuo; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional;

PSICOLOGIA EDUCACIONAL: Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensinios adequados; Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar;

PSICOLOGIA DO TRABALHO: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho e executar outras atribuições afins.

• **Agente de Trânsito**

Fiscalizar e lavar auto de infração às regras de trânsito, de conformidade com as normas disciplinadas no Código de Trânsito Brasileiro e Legislação Complementar; Efetuar as anotações necessárias para o efetivo controle e cobrança das infrações aplicadas; Organizar a operação do trânsito no município; Executar outras funções afins.

• **Agente Social**

Desenvolver ação comunitária, a organização popular, onde os membros da comunidade é que desenvolvem as alternativas e soluções possíveis, na tentativa de acionar um processo de transformação da sua realidade, ficando o agente como: assessor, mediador, facilitador no processo; Executar atividades de recepção, cadastramento, registro e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas no estudo de caso gerado pelo profissional de nível superior; Mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados nos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social); Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência dos CRAS e CREAS, além de se envolver nas atividades de capacitação ou formação continuada das equipes de referência desses órgãos; Participar de reuniões técnicas, fazer visitas domiciliares, elaborar relatórios preliminares, digitar documentos diversos, participar de programas de treinamento que envolva conteúdos relativos à área de atuação e Executar outras atividades de interesse da área.

• **Telefonista**

Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas; Realizar o controles das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas e procedimentos previamente determinados; Realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; Executar outras atribuições afins.

• **Carpinteiro**

Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para a execução do serviços e assegurar a qualidade do trabalho; Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte; Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas adequadas (serrote, plaina, formão, furadeiras, entre outras) para obter os componentes necessários à montagem da peça; Confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, cola e demais componentes adequados para formar o conjunto projetado; Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, fixando-os nos locais previamente determinados e preparados, de acordo com a orientação recebida; Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas, para recompor a estrutura original; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria; Executar outras funções afins.

• **Encanador**

Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos; Instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias; Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos serviços de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e uso de equipamentos de proteção individual para o desempenho das tarefas; Executar outras funções afins.

• **Pedreiro**

Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares; Montar tubulações para receber instalações elétricas; Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; Construir gavetas, jazigos e tampas de concreto; Verificar as características do túmulo para orientar-se na melhor maneira de execução do trabalho. Executar outras funções afins.

• **Pintor**

Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes, lixas e outros procedimentos adequados para retirar a pintura interior e eliminar resíduos, quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obtenção de cor e qualidade especificada; Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas; Orientar todos os servidores que auxiliem na execução dos serviços. Executar outras funções afins.

• **Eletricista**

Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho realizado; testar circuitos da instalação elétrica, utilizando equipamentos e aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir as unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas; Executar outras funções afins.

• Coletor de Lixo

Acompanhar o caminhão coletor, indo à sua frente, recolher os sacos de lixo e jogar para dentro do caminhão, de sorte que o leme possa comprimi-lo no fundo; Acompanhar a operação de despejo do lixo, no aterro sanitário, retirar os detritos que param na abertura do depósito do caminhão; Realizar a lavagem do caminhão coletor, usar água sob pressão e utilizar a mangueira de borracha; Executar outras tarefas correlatas.

• Merendeira

Preparar e servir a merenda nas escolas públicas e em outros órgãos e setores da administração direta ou não, obedecendo as normas exigidas para o serviço e o cardápio previamente estabelecido.

• Motorista de Transporte Escolar

Dirigir automóveis, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, especialmente alunos, materiais e equipamentos, garantindo a segurança das pessoas e objetos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeunte e demais veículos; realizar reparos de emergência, manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, de quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração, recolher o veículo após sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

• Motorista de Serviços Especiais (Ambulância)

Executar serviços de entrega de documentos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde aos departamentos, às Secretarias Estaduais e outros órgãos do Governo do Estado; Retirar medicamentos em postos distribuidores, fornecedores da Prefeitura Municipal destinados à Secretaria de Saúde; Entregar e retirar laudos periciais e outros documentos destinados a órgãos regionais do Governo do Estado; Auxiliar no transporte de pacientes, utilizando maca quando necessário, observando as normas de segurança para transporte de doentes, assim como no transporte de crianças e de outras pessoas em geral; Obedecer as normas gerais para condução de ambulâncias dentro das áreas de hospitais e no trânsito em geral; Observar com atenção a manutenção dos equipamentos de saúde e de atendimentos de emergência, que fazem parte integrante da ambulância; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência: Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; 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; Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

• Operador de Balsa

Operar a balsa; Vistoriar os equipamentos diariamente, antes e após a sua utilização, verificando o estado de seus mecanismos, instrumentos e acessórios, para certificar-se das condições de uso e conservação; Requirir a manutenção dos equipamentos quando apresentem qualquer irregularidade; Realizar reparos de emergência; Controlar e orientar os passageiros e a carga e descarga de veículos, materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos; Manter a balsa e seus equipamentos limpos, interna e externamente e em perfeitas condições de uso diário; Zelar pela boa qualidade do serviço, efetuando as manobras necessárias, a fim de garantir a segurança do transporte; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de peças quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após, executados, efetuar os testes necessários; Anotar segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

• Operador de Máquina

Operar tratores de porte, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar segundo normas e instruções estabelecidas dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

• Gari

Realizar a limpeza de vias e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados; Raspar o acúmulo de areias e outros detritos/materiais; Limpar as bocas de lobo, retirando objetos que possam impedir o escoamento de águas pluviais; Realizar a retirada de pequenas plantas existentes nas vias públicas; Executar outras tarefas afins.

• Jardineiro

Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores e outras plantas ornamentais; Preparar canteiros colocando anteparos de madeira ou de outros materiais seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais; Fazer plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente

preparadas nos canteiros para obter a germinação e enraizamento; Cuidar dos jardins renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas e árvores, eliminando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; Aplicar inseticidas para evitar ou eliminar pragas ou moléstias; Cortar a grama utilizando os equipamentos apropriados; Executar outras tarefas afins.

• **Serviços Gerais Feminino**

Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando alimentos, de acordo com orientação superior, para atender o programa alimentar estabelecido e utilizar, sempre das regras de higiene ao lidar com os alimentos; Inspeccionar os locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário; Controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário; Desempenhar outras funções afins

• **Serviços Gerais Masculino**

Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas; Reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para desenvolver a forma e as características originais da peça; Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto, retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas, auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para a sua perfeita execução; Retirar entulhos e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e frutos, cultivas através de tratamentos primários os produtos plantados e colher em época própria, os produtos cultivados; Alimentar a caldeira, abastecendo-a com piche, a fim de preparar o asfalto, preparar o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrando com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche; Realizar a limpeza de vias e logradouros públicos, varrendo e coletando detritos acumulados; Realizar a limpeza de veículos automotores, através de lavagem e aspiração, polindo-os quando necessário; Realizar operações de carga e descarga de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados; Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação do eletricitista; Auxiliar na preparação das paredes para receber tinta, e realizar pequenos serviços de pintura; Executar pequenos reparos soldagem em pelas de máquinas, portões, arquibancadas, cadeiras e outros serviços específicos que se façam necessários; Auxiliar no estofamento em móveis e veículos, medindo, cortando e costurando; Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o, para receber o paralelepípedo ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos; Abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros, quilometragem, placas do veículo e condutor, segundo as determinações e normas da Administração.

• **Vigia**

Executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; Controlar a movimentação de veículos, fazendo registros, anotando o número da chapa de veículos, nome do motorista e horário; em atividade externa, seguir as instruções do superior imediato e normas de segurança. Atender pessoas e fornecer informações; Entregar relatórios para controle da supervisão; Executar outras atividades afins.

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

➡ A Prova Objetiva para os Empregos de **Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Nutricionista e Psicólogo**, será constituída por:

- 10 questões de **PORTUGUÊS**
- 05 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**
- 15 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações

Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• Assistente Social

O serviço social no Brasil; O processo de Reconceituação do serviço Social; O Movimento de Ruptura; Estatuto da criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética dos Assistentes Sociais e Sistema Único da Assistência Social e Política Nacional da Assistência Social, BPC, Estatuto do Idoso, NOB/SUAS, NOB/RH, Lei que Regulamenta a Profissão (LEI 8.662/93), Programas de Transferência de Renda.

Bibliografia:

- SILVA E SILVA, M. Ozanira da. **O Serviço Social e o popular**: resgate teórico-metodológico do projeto profissional de ruptura. São Paulo. Cortez editora.
- Lei Federal Nº 8.069 de 13 de junho de 1990 – **Estatuto da Criança e do Adolescente**.
- Lei Federal Nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 – **Estatuto do Idoso**.
- Lei Federal Nº 8.742 de 1993 – **Lei Orgânica da Assistência Social**.
- Lei 8.080/90 – **SUS**.
- Resolução nº 273 de 13 de março de 1993 – **Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais**.
- Constituição Federal.
- Movimento de Reconceituação do Serviço Social Latino Americano.
- Ministério do Desenvolvimento Social.

• Contador

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito; Princípios de Contabilidade; Natureza do Registro dos Atos e Fatos na Contabilidade Pública; Objetivo; Legislação Aplicável; O Patrimônio Público; Campo de Aplicação; Regime Contábil; Contabilidade Pública x Contabilidade Privada. **Receita Pública**: Conceito de Receita; Receita sob a Ótica da Contabilidade Pública; Classificações; Classificação Econômica da Receita; Receita Intraorçamentária; Codificação da Natureza da Receita; Fonte e Destinação de Recursos; Etapas da Receita Pública; Documentos de Arrecadação do Governo Federal; Conta Única do Tesouro Nacional; Deduções e Restituições de Receita; Transferências Intergovernamentais. **Despesa Pública**: Conceito de Despesa; Despesa sob a Ótica da Contabilidade Pública; Classificações; Classificação Econômica da Despesa; Estrutura da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Pública; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Questões de Concursos Públicos. **Temas e Conceitos Contábeis Específicos**: Créditos Orçamentários Adicionais; Regime de Adiantamento ou Suprimento de Fundos; Dívida Ativa; Operação de Crédito; Dívida Pública; Receita Corrente Líquida; Resultados Nominal e Primário; Fundos Especiais; Consórcios Públicos; Procedimentos para Retenção de Tributos. **Plano de Contas e Subsistemas Contábeis**: Contas Contábeis; Plano de Contas - Conceito e Objetivo; Estrutura do Plano de Contas; Subsistemas Contábeis. **Escrituração**: Formalidades do Registro Contábil; Disposições Legais; Escrituração de Operações Típicas; Procedimentos para o Encerramento do Exercício; Questões de Concursos Públicos. **Demonstrações Contábeis**: Disposições Gerais; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Resultado Econômico; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas; Balancete; Divulgação das Demonstrações Contábeis; Consolidação Nacional das Contas Públicas. **Avaliação e Mensuração dos Elementos Patrimoniais**: Conceitos e Definições; Fundamento Legal; Elementos Patrimoniais; Depreciação, Amortização e Exaustão; Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável; Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. **Inventário na Administração Pública**: Disposições Gerais;

Material Permanente x Material de Consumo; Movimentação e Alienação de Bens Públicos. **Convênio e Contrato de Repasse. Controle das Contas Públicas:** Controle Interno e Externo - Órgãos de Controle; Tomada e Prestação de Contas; Legislação.

Bibliografia:

“**CONTABILIDADE PÚBLICA - TEORIA E PRÁTICA**”, Kohama, Heilio - Editora Atlas.

“**MANUAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA**”, Slomski, Valmor - Editora Atlas.

“**CONSTITUIÇÃO FEDERAL/88**”

“**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**”, Lei Complementar 101 – de 04/05/00.

“**DIREITO FINANCEIRO**” (Lei Federal 4320/64).

“**LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**” (Lei 8666/93 e Alterações).

• **Enfermeiro**

Legislação aplicada ao desempenho profissional. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem em terapia intensiva. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem. Farmacologia; Vigilância epidemiológica e sanitária; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Legislação do SUS. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições da Função. Bibliografia: Livros Técnicos sobre o assunto.

• **Nutricionista**

O que é Nutrição: História de Nutrição, Nutrição – Evolução, Costumes e Tabus, Geografia alimentar.

Noções sobre Nutrição: Funções, classificação e fontes de alimentos, Leis da Nutrição, Tipos de alimentação.

Estudo Químico-Fisiológico dos Hidratos de Carbono e dos Lipídeos.

Nutrição dos Grupos Etários.

Nutrição e Saúde.

Bibliografia:

“**Código Sanitário do Estado de São Paulo**” - Atualizado até o comunicado DT-CVS de 10/01/08 - Vieira, Jair Lot - Editora Edipro.

“**Manual de Controle Higiênico-Sanitário**” - Em Alimentos - Silva Jr, Eneo Alves da - Editora Varela.

“**Bases da Nutrição Clínica**” - Sobotka, Lubos - Editora Rubio.

“**Alimentos, Nutrição e Dietoterapia - Krause**” - Escott-Stump, Sylvia e Mahan, L. Kathleen - Editora Roca.

“**Nutrição e Dietética**” - Neide G. de Sá – Editora Nobel.

“**Nutrição Humana**” - Benjamin Burton – Ed. McGraw Hill.

• **Psicólogo**

Bibliografia:

- ROMANO, B.W. **Princípios para a Prática da Psicologia Clínica em Hospitais** – Ed. Casa do Psicólogo.

- SIMONETTI, Alfredo. **Manual de Psicologia Hospitalar – O Mapa da Doença** – Ed. Casa do Psicólogo.

- ARZENO, Maria Esther Garcia. **Psicodiagnóstico Clínico** – Ed. Artmed.

- PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia** – Ed. Forense Universitária.

- PIAGET, Jean. **O Juízo Moral da Criança** – Ed. Summus.

- BIAGGIO, Ângela M. Brasil. **Psicologia do Desenvolvimento** – Ed. Vozes.

- CFP - **Código de Ética da Psicologia**.

➡ A Prova Objetiva para os Empregos de **Médico, Médico do Trabalho e Médico Plantonista**, será constituída por:

- **10 questões de PORTUGUÊS**

- **05 questões de CONHECIMENTOS GERAIS**

- **10 questões de CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO**

- **15 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

3) CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): legislação, organização, princípios e diretrizes.

Bibliografia:

Código de Ética Médica.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL, Ministério da Saúde. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990.

BRASIL, Ministério da Saúde. Lei nº. 8.142 de 28/12/1990.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• Médico

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coledoclitase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas supra-renais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Demais conhecimentos compatíveis com a especialidade médica.

Bibliografia: Livros Técnicos sobre o assunto.

• Médico do Trabalho

Organização da atenção à saúde do trabalhador no Estado de São Paulo; Legislação Acidentária; Noções das normas de regulamentação da CLT (Segurança e Medicina do Trabalho); Conceito de ergonomia; Dermatites ocupacionais; Pneumopatias ocupacionais; Surdez ocupacional - conceito de trauma por ruído - Classificação; Intoxicação: metais, solventes aromáticos e agrotóxicos; Ritmos biológicos; Enfermidades cardiovasculares; Doenças hematológicas; Doenças neurológicas; Doença do aparelho locomotor; Legislação aplicada de Segurança do Trabalho, Higiene e Medicina Ocupacional. Normas Regulamentadoras – NRs; Demais conhecimentos compatíveis com a especialidade médica.

Bibliografia: Livros Técnicos sobre o assunto.

• Médico Plantonista

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coledoclitase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas supra-renais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Demais conhecimentos compatíveis com a especialidade médica.

Bibliografia: Livros Técnicos sobre o assunto.

➡ A Prova Objetiva para os Empregos de **Agente de Trânsito, Agente Social e Telefonista**, será constituída por:

- 10 questões de **PORTUGUÊS**
- 10 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia; Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• **Agente de Trânsito**

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica e Eletricidade Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

• **Agente Social**

- Lei Federal Nº 8.069 de 13 de junho de 1990 – **Estatuto da Criança e do Adolescente**.

- Lei Federal Nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 – **Estatuto do Idoso**.

• **Telefonista**

Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre:

Windows; Editores de Texto (Microsoft Word e BrOffice Writer); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel e BrOffice Calc), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

➡ A Prova Objetiva para os Empregos de **Merendeira, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Serviços Especiais (Ambulância) e Operador de Máquina**, será constituída por:

- 10 questões de **PORTUGUÊS**
- 10 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1) PORTUGUÊS

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1º e 2º graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

3) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• **Merendeira**

Condições de ler e interpretar avisos e receitas escritas. Comportamento no local de trabalho: Higiene pessoal e do local de trabalho; Higiene, manuseio, manutenção e conservação dos alimentos; Divisão das tarefas na cozinha; Noções das principais doenças transmissíveis; Perigo dessas doenças no ambiente da merenda escolar; Perigo da contaminação dos alimentos pelos micróbios, vermes e parasitas; Origem dos alimentos (animal, vegetal e mineral).

Bibliografia: Livros técnicos e apostilas abrangendo os assuntos citados.

• **Motorista de Transporte Escolar**

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica e Eletricidade Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

• **Motorista de Serv. Especiais (Ambulância)**

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica e Eletricidade Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

• **Operador de Máquina**

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica e Eletricidade Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

➡ A Prova Objetiva para os Empregos de **Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Eletricista, Coletor de Lixo e Operador de Balsa**, será constituída por:

- 15 questões de **PORTUGUÊS**
- 15 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**

1) PORTUGUÊS

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1º e 2º graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

3) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

➡ A Prova Objetiva para os Empregos de **Gari, Jardineiro, Serviços Gerais Feminino, Serviços Gerais Masculino e Vigia**, será constituída por:

- 15 questões de **PORTUGUÊS**
- 15 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**

1) PORTUGUÊS

Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

2) MATEMÁTICA

Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triângulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

3) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

➡ A Prova Objetiva para o Emprego de **Advogado** será constituída por:

- 10 questões de **PORTUGUÊS**
- 05 questões de **MATEMÁTICA**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS GERAIS**
- 15 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

3) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I – DIREITO CONSTITUCIONAL.

1) Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1) Aplicação e eficácia das normas constitucionais. 1.2) Poder constituinte originário e derivado 2) Dos princípios fundamentais. 2.1) Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2) Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3) Dos Direitos Sociais. 2.4) Da nacionalidade. 2.5) Dos direitos políticos. 2.6) Dos partidos políticos. 3) Da organização do Estado. 3.1) Da organização político-administrativa. 3.2) Da união. 3.3) Dos estados federados. 3.4) Dos Municípios. 3.5) Da intervenção do Estado no Município. 4) Da administração pública. 4.1) Dos servidores públicos. 5) Da organização dos poderes no Estado. 6) Do poder legislativo. 6.1) Do processo legislativo. 6.2) Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.3) Do Tribunal de Contas da União. 7) Do Poder Executivo. 7.1) Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 8) Do Poder Judiciário. 8.1) Dos tribunais superiores. 8.2) Do Supremo Tribunal Federal. 8.3) Dos tribunais e juizes eleitorais. 8.4) Das funções essenciais à justiça. 8.5) Do Ministério Público e da defensoria. 9) Do controle de constitucionalidade das leis. 10) Do sistema tributário nacional. 10.1) Das limitações do poder de tributar. 10.2) Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 10.3) Da repartição das receitas tributárias. 10.4) Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 11) Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 12) A ordem econômica e social na Constituição. 12.1) Intervenção no domínio econômico. 13) Concessão de serviço público. 14) Forças Armadas e Segurança Pública.

II – DIREITO ADMINISTRATIVO.

1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo. 2) Da Administração Pública Direta e Indireta. 2.1) Controle interno e externo da Administração Pública. 3) Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. 3.1) Discricionariedade e vinculação. 3.2) Abuso e desvio de poder. 3.3) Ato administrativo punitivo. 3.4) Anulação, revisão e revogação do Ato administrativo. 4) Improbidade administrativa e Lei n.º 8.429, de 1992. 5) Agentes públicos e Servidores públicos 5.1) conceito, categorias, direitos e deveres. 5.2) Emprego, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. 6) Processo administrativo disciplinar. 6.1) Regime previdenciário do servidor público. 6.2) Concurso público. 7) Bens públicos: regime jurídico e classificação. 7.1) Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. 7.2) Desafetação e alienação. 7.3) Domínio público. 8) Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 8.1) Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 8.2) Contratos de concessão de serviços públicos. 9) Poderes da administração. 9.1) Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 9.2) O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9.3) Princípios básicos da administração. 10) Responsabilidade civil da administração. 10.1) Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 11) Serviços públicos: concessão e autorização. 12) Agências reguladoras. 13) Desapropriação: conceito. 13.1) Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. 13.2) Indenização. 13.3) Desapropriação indireta. 14) Limitações administrativas. 15) Função social da propriedade.

III – DIREITO TRIBUTÁRIO.

1) Definição e conteúdo do direito tributário. 1.1) Poder de tributar e competência tributária. 2) Conceito de tributo. 2.2) Espécies de tributo: Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. 3) Sistema Tributário Nacional. 3.1) Princípios constitucionais tributários. 3.2) Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4) Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5) Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1) Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2) Consignação em pagamento. 6) Tributos federais, estaduais e municipais.

IV – DIREITO FINANCEIRO.

1) Finanças públicas. 2) Orçamento. Conceito, espécies e controle 2.1) Princípios orçamentários. 2.2) Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). 2.3) Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3) Despesa pública: Conceito e classificação. 3.1) Princípio da legalidade. 3.2) Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 4) Precatórios. 5) Receita pública. 5.1) Ingressos e receitas. 5.2) Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. 6) Preço público. 7) Crédito público. Conceito. 7.1) Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 8) Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 9). Intervenção do Estado no domínio econômico. 9.1) Modalidades de intervenção. 10) Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 11) Plano Plurianual. 12) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 13) Lei Orçamentária Anual.

V – DIREITO COMERCIAL.

1) A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2) O empresário individual. 3) Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4) Sociedade limitada. 5) Sociedades por ações. 6) Lei n.º 11.101/2005. 6.1) Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 6.2) Da recuperação judicial. 6.3) Da falência. 6.4) Da recuperação extrajudicial. 6.5) Disposições penais. 7) Registro público de empresas. 8) Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. 9) Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata.

VI – DIREITO CIVIL.

1) Lei de introdução ao Código Civil 1.1) Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2) Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 2.1) Do nascituro. 3) Domicílio civil. 4) Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 5) Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 6) Dos atos ilícitos. 7) Dos prazos de prescrição e decadência. 8) Do direito de família: das relações de parentesco. 9) Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 10) Da responsabilidade civil. 11) Registros Públicos 12) Da usucapião. 13) Das obrigações.

VII – DIREITO PROCESSUAL CIVIL.

1) Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 2) O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. 2.1) Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. 2.2) Ação declaratória de constitucionalidade. 2.3) Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 2.4) Declaração incidental de inconstitucionalidade. 3) Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 3) Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 4) Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 5) Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 6) Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 7) Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição. 8) Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 9) Da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9.1) Modalidades de citação. 9.2) Carta precatória, de ordem e rogatória. 10) Capacidade processual. 11) Suspeição e impedimento. 12) Das nulidades. 13) Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14) Das modificações da competência. 15) Das provas: noções fundamentais e espécies. 15.1) Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16) Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu,

contestação, reconvenção, e exceções. 16.1) Impugnação ao valor da causa. 16.2) Revelia e seus efeitos. 17) Litisconsórcio e assistência. 18) Intervenção de terceiros, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. 19) Dos despachos, das decisões e das sentenças. 20) Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 21) Do mandado de segurança, individual e coletivo. 22) Da ação civil pública e ação popular. 23) Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 24) Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. 25) Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. 26) Ação de usucapião.

VIII – DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.

1) Direito do Trabalho: definições e fontes. 2) Relações de trabalho: natureza jurídica e caracterização. 3) Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 4) Contrato de trabalho: definição, requisitos e classificação. 4.1) Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. 4.2) Espécies e efeitos. 4.3) Alteração e término. 4.4) Suspensão e interrupção. 5) Remuneração. 5.1) Salário. 5.2) Distinção entre remuneração e salário. 6) Repouso e férias. 7) Terceirização no serviço público. 8) Responsabilidade solidária de empresas. 8.1) Sucessão de empresas 9) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 10) Aviso Prévio. 11) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 12) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 13) Estabilidade. 13.1) Reintegração do Empregado Estável. 14) Inquérito para apuração de falta grave. 15) Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 15.1) Adicional de Horas Extras. 16) Segurança e Higiene do Trabalho. 16.1) Periculosidade e Insalubridade. 16.2) Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 17) Trabalho da Mulher. 17.1) Estabilidade da Gestante. 18) Trabalho do Menor. 19) Organização Sindical. 20) Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. 21) Mediação e Arbitragem. 22) Direito de Greve. 22.1) Serviços Essenciais. 23) Fiscalização Trabalhista. 24) Dissídio e Acordo Coletivo. 25) Direito Processual do Trabalho: 25.1) As delegacias regionais do trabalho. 26) Justiça do Trabalho. 26.1) Organização e competência. 27) Ministério Público do Trabalho. 28) Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e Decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios Individuais. 32) Dissídios Coletivos. 33) Das Nulidades no Processo Trabalhista. 34) Os Recursos no Processo Trabalhista. 35) Da Execução no Processo Trabalhista. 35.1) Embargos à Execução no processo trabalhista. 36) Processos Especiais. 37) Ação Rescisória. 38) Mandado de Segurança.

IX – DIREITO AMBIENTAL/ URBANÍSTICO.

1) Competência Legislativa. 2) Princípios do Direito Ambiental. 3) A constituição brasileira e o meio ambiente. 4) Política Nacional de Meio Ambiente - Lei Federal 6.938/81. 5) O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 6) O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário. 7) O Ministério do Meio Ambiente. 8) O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 9) O estudo de impacto ambiental. 10) Avaliação de impactos ambientais. 11) A legislação brasileira de proteção florestal. 12) Áreas de preservação permanente - Lei 4.771/65. 13) Unidades de Proteção Integral - Lei 9.985/2000. 14) Responsabilidade civil ambiental. 15) Licenciamento ambiental 16) Ilícitos penais e sanções administrativas. 17) Crimes contra o meio ambiente. 18) Desapropriação ambiental. 19) Zoneamento Ambiental. Direito Urbanístico: 20) Lei n.º 6.766/79; Lei n.º 10.257/01. 21) Patrimônio Histórico e Cultural: Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.551/00.

X – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

ANEXO III INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

• Eletricista

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em instalações, reparos, manutenção da rede elétrica e dos ajustes de equipamentos elétricos em geral.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

• Motorista de Transporte Escolar

A Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato será submetido à Prova de TRAJETO, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Emprego, e todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade e CNH cat. "D" ou "E" (**NÃO** serão aceitos protocolos, matrículas da CNH ou mesmo vencida).

• Motorista de Serviços Especiais (Ambulância)

A Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato será submetido à Prova de TRAJETO, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Emprego, e todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade e CNH cat. "D" ou "E" (**NÃO** serão aceitos protocolos, matrículas da CNH ou mesmo vencida).

• Carpinteiro

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em executar tarefas relativas às atribuições do emprego.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade.

• Encanador

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em executar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar e quantificar materiais; realizar pré-montagem e instalar tubulações.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade.

• Pedreiro

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em executar tarefas utilizando ferramentas e materiais usados na Construção Civil, onde será avaliado o uso do EPI, a agilidade, o zelo pelo ferramental, conhecimento no uso e manuseio dos equipamentos e qualidade final do serviço.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

• **Pintor**

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em Preparação de superfície do substrato; Uso adequado das ferramentas; Uso adequado dos materiais; Domínio da tecnologia; Organização metodológica para a execução do serviço; Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho; Higiene no trabalho; Limpeza das ferramentas.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade.

• **Operador de Balsa**

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em executar tarefas relativas às atribuições do emprego.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade.

• **Operador de Máquina**

A Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato deverá operar máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo ou operando comandos para efetuar atividades referentes ao Emprego, manipulando comando de marchas e direção.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. "C", "D" ou "E" (**NÃO** serão aceitos protocolos, matrículas da CNH ou mesmo vencida).

ANEXO IV
REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS
CONCURSO PÚBLICO – LARANJAL PAULISTA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** reserva de Emprego como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Laranjal Paulista, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
MODELO DE RECURSOS
CONCURSO PÚBLICO – LARANJAL PAULISTA

À
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

Nome do Candidato: _____ Nº Inscrição: _____

Emprego: _____ RG N°: _____

ENDEREÇO: _____

Tipo de Recurso	Assinale com um X
Gabarito ou Questão	
Nota da Prova Objetiva	
Nota Final	
Outro	

Nº da questão: _____ Gabarito Oficial: _____ Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.1: Preencher em letra de forma e entregar em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Obs.2: Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

Obs.3: Para recursos de gabarito ou questão da prova objetiva, deve ser preenchido um formulário para cada questão.

Data: ____/____/____

Assinatura

ANEXO VI CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	PERÍODO
Publicação do Edital	23/05/14
Período de Inscrições	de 02/06/14 a 15/06/14
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	16/06/14
Publicação da Lista de Inscritos e do Local e Horário da Prova Objetiva	27/06/14
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	30/06/14 e 01/07/14
Data da Realização da Prova Objetiva	20/07/14
Divulgação do Gabarito	22/07/14 às 16:00 h.
Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos e Questões	23 e 24/07/14
Resultado da Prova Objetiva e Publicação do Local e Horário da Prova Prática	01/08/14
Período de Interposição de Recursos referente ao resultado da Prova Objetiva	04 e 05/08/14
Data da Realização da Prova Prática	10/08/14
Resultado da Prova Prática	15/08/14
Período de Interposição de Recursos referente ao resultado da Prova Prática	18 e 19/08/14
Resultado Final	22/08/14
Homologação	29/08/14