



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÕES**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37, II da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Estatutário**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O concurso público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da Mil Consultorias.
- 1.2 - Os candidatos aprovados no concurso, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a realização dos Exames Médicos Adimensionais, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Monções**.

2. NOMENCLATURA- CARGA HORÁRIA- VAGAS- VENCIMENTOS- TAXA DE INSCRIÇÃO- REQUISITOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Nomenclatura	Vagas	Ref.	Salário Base (R\$)	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigência	Taxa de Inscrição (R\$)
Operador de Máquinas e Motorista	01	08	883,37	44 h/s	Ensino Fundamental Completo, com CNH "D".	35,00
Motorista	06	06	801,24	44 h/s	Ensino Fundamental Completo, com CNH "D".	35,00
Agente de Serviço I - Masculino	02	01	644,17	44 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	25,00

ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	Vagas	Ref.	Salário Base (R\$)	Carga Horária Semana	Escolaridade e Exigência	Taxa de Inscrição (R\$)
Agente de Controle de Vetores	01	08	883,37	40 h/s	Ensino Médio Completo	45,00
Inspetor de Alunos	02	04	768,96	40 h/s	Ensino Médio Completo	45,00
Monitor de Transporte Escolar	02	03	692,14	40 h/s	Ensino Médio Completo.	45,00

ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	Vagas	Ref.	Salário Base (R\$)	Carga Horária Semana	Escolaridade e Exigência	Taxa de Inscrição (R\$)
Médico Ginecologista	01	27	2.407,23	6 h/s	Ensino Superior em Medicina e Especialização em Ginecologia com registro no CRM	100,00



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO NO CARGO

3.1- As inscrições serão efetuadas no período de **06 de Fevereiro de 2012 a partir das 9h00 minutos até o dia 10 de Fevereiro de 2012, às 17h00 minutos**, via internet no site www.milconsultoria.com.br.

3.1.1- Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o site www.milconsultoria.com.br na Área do Candidato, colocar seu CPF e escolher uma senha (guarde essa senha, pois sempre que entrar no site ela será solicitada) em seguida clique sobre a função *"Registrar-se"*, preencha todos os campos corretamente, depois clique em *"Concluir Cadastro"* e posteriormente em *"Concursos Abertos"* para fazer sua inscrição. Na seqüência, gerar o boleto e imprimir. A inscrição somente será considerada efetuada após pagamento integral do valor estampado no boleto.

3.1.2- A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., não será responsável por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, porque o candidato assume total responsabilidade sobre toda informação que prestar, conforme legislação em vigor.

3.1.3- Não serão aceitas inscrições e pagamentos por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o que estará disponibilizado no site www.milconsultoria.com.br, da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.

3.1.4 - O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovado sua efetivação dentro do prazo previsto para inscrição.

3.1.5 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

3.1.6 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

3.2 SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO NO CARGO

3.2.1 - Ter sido aprovado na (s) prova (s) do Concurso Público e ser considerado apto no (s) Exame (s) Médico (s) Admissional (is).

3.2.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional n. ° 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública.

3.2.3 - Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, estar quites com o serviço militar, devendo apresentar a sua carteira de reservista.

3.2.4 - O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à vaga.

3.2.5 - O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade correspondente ao cargo que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe, exemplo, CRC, CRM, CREA, etc. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de ter votado na última eleição.



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

3.2.6 - O candidato, quando da sua convocação, declara expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público.

3.2.7 - O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do INSS por Invalidez, não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.2.8 - O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentá-los somente quando for convocado. Fica ciente também, de que mesmo sendo aprovado na (s) prova (s) e no (s) exame (s) médico (s) admissional (ais), se não comprovar a sua escolaridade, a sua idade mínima de 18 anos, e possuir todos os documentos pessoais em ordem, fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

3.2.9 - O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, feito o pagamento do boleto correspondente, não poderá solicitar alteração de cargo e não haverá devolução da taxa paga, independente de qualquer motivo que seja alegado.

3.2.10 - Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão encarregada da realização do concurso, junto com a empresa J. Alvarez Ferreira & Alvarez Ltda. e a legislação vigente.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2 - A informação prestada na solicitação de inscrição via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato e à empresa J. Alvarez Ferreira & Alvarez Ltda. cabe o direito de excluir do Concurso Público aquele candidato que não preencher completa e corretamente o formulário disponibilizado no site.

4.3 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

4.4 - O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso, a critério da Administração Pública Municipal.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - A homologação das inscrições será divulgada no site www.milconsultoria.com.br no dia **17/02/2012** e também deverá estar afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções, localizada na Rua Amazonas, 320, Centro, Monções, Estado de São Paulo.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

6.1 - Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n.º 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.2 - Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

6.3 - Em obediência ao disposto no Artigo 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1.º e 2.º do Decreto Federal 3.298/1999, Lei n.º 7.853/1989 será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

6.4 - Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

6.5 - Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/1999, particularmente em seu Artigo 40, participarão do concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

6.6 - O candidato PNE encaminhará via postal, por SEDEX ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA. localizada na Rua Américo Miranda n.º 370 - Jardim das Oliveiras, CEP 16.370-000 - Promissão, Estado de São Paulo; até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Atestado Médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência com a expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

6.7 - O candidato PNE deve então, solicitar por escrito, junto com o atestado médico especificado acima, a prova especial, na forma da lei, porque senão solicitá-la no período hábil, a empresa não será responsabilizada pela não aplicação de prova especial.

6.8 - O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não seja constatada, mas, deve constar apenas na lista de classificação geral.

6.9 - Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

7. DAS PROVAS

7.1 – O candidato deve acompanhar pelo site www.milconsultoria.com.br ou pelo Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Monções, a convocação para as provas, constando-se nele, o dia, a hora, o local, a sala e outras informações. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização das provas. Na identificação do candidato, este será obrigado a apresentar os originais do documento oficial de identidade que foi citado na ficha de inscrição e do boleto devidamente quitado.

7.1.1 – As provas têm duração de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas. O candidato somente poderá se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

7.2 – As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou. Para isto, utilizando-se de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material plástico transparente, não se aceitando outras cores e outros tipos de canetas e do seu material de fabricação.

7.2.1 – O candidato assume total responsabilidade pelo cartão Gabarito, conferindo todos os seus dados pessoais, não poderá amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, porque não há segunda via e independente do motivo alegado.

7.2.2 - O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e consequentemente, na listagem classificatória.

7.2.3 – Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

7.3 – Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. para esse cumprimento.

7.4 – Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios com calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

7.4.1 – Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do (s) Fiscal (is).

7.5 – A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. recomenda que no dia da realização da prova, o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, jóias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

7.5.1 – O candidato ao encerrar a prova, se desejar levar uma folha de anotações para conferência das respostas, deve solicitar a mesma ao Fiscal, esta folha não é cópia e nem o cartão Gabarito oficial. Para o Fiscal, na saída, deverá entregar o caderno de questões e o cartão Gabarito.

7.6 – Por razões de segurança e de direitos autorais, fica facultada a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. **fornecer o caderno de questões aos candidatos e interessados, mesmo após o encerramento e homologação do Concurso Público.**

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO		
Cargo	Prova Objetiva - Total de 40 questões	
	Português/Matemática	Específicos / Gerais
Operador de Máquinas e Motorista	20	20
Motorista "D"	20	20
Monitor de Transporte Escolar	20	20
Agente de Serviços I – Masculino	20	20

PROVA PRÁTICA: OPERADOR DE MÁQUINAS

ENSINO MÉDIO		
Cargo	Prova Objetiva - Total de 40 questões	
	Português/Matemática	Específicos / Gerais
Agente de Controle de Vetores	20	20
Inspetor de Alunos	20	20

ENSINO SUPERIOR		
Cargo	Prova Objetiva - Total de 40 questões	
	Português/Matemática	Específicos / Gerais
Médico Ginecologista	20	20

8.1 – A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou médias.

9. DA PROVA PRÁTICA

- 9.1 - A Prova Prática tem por objetivo a auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes a função.
- 9.1.1 - A prova prática será realizada em data agendada para o cargo de Operador de Maquinas.
- 9.1.2 - Será realizada na presença de examinadores, com conteúdo a ser determinado, com duração aproximada 30 minutos;
- 9.1.3 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas sendo estas extraídas no conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 9.1.4 - A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos.

10. DAS NORMAS

10.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia **26 de Fevereiro de 2012**, às **9h**, em local a ser definido posteriormente, publicado no site www.milconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções-SP e na imprensa oficial do município de Monções-SP.



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

10.2 – É inteira e total responsabilidade dos candidatos, acompanharem a publicação de todos os atos, editais, comunicados, avisos, retificações, etc., referentes a este Concurso Público, que serão amplamente divulgados no site www.milconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções-SP e na imprensa oficial do município de Monções-SP.

- 10.3 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 10.4 -** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 10.5-** Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

11. DO RESULTADO

11.1 – Os gabaritos serão exclusivamente divulgados no site www.milconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções-SP e na imprensa oficial do município de Monções, com previsão a partir do dia **27/02/2012 a partir das 9h00min.**

12. DAS MATÉRIAS

12.1 – As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NIVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Acentuação; numeral, artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos, maiúsculas e minúsculas, vogais e consoantes, Plural, Sinônimos e Antônimos, Substantivos

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, resoluções de problemas envolvendo as quatro operações, Porcentagem; Juros Simples; Sistema Monetário Nacional (Real); números decimais, Unidades de medida e comprimento, formas geométricas.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Operador de Máquinas e Motorista: A prova versará sobre Português, Matemática e Conhecimentos Gerais

Motorista: A prova versará sobre Português, Matemática e Conhecimentos Gerais

Agente de Serviço Masculino I: A prova versará sobre Português, Matemática e Conhecimentos Gerais



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema; Sílaba; Ortografia; Classes de Palavras; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal.

Matemática: Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geometria Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral e Atualidades – Nacional e Internacional; História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas. **Fontes:** Imprensa (escrita, falada, televisão); Internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros de diversos autores sobre História, Geografia, Meio Ambiente, Estudos Sociais.

Agente de Controle de Vetores: Processo saúde-doença e seus determinados/condicionantes, Conhecimentos geográficos. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência, Indicadores epidemiológicos, técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população, critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais epidemiológicos, Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros, sistemas de informação em Saúde, Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros, Promoção da Saúde, conceitos e estratégias, Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas, intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do Município, Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência, formas de aprender e ensinar em educação popular, cultura popular e sua relação com os processos educativos, participação e mobilização social, conceitos, fatores facilitadores e/ou dificuldades da ação coletiva de base popular, lideranças, conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares, Pessoas portadores de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão sócia e direito legais, saúde da criança, Do adolescente do adulto, do idoso e da Mulher, Estatuto da criança, do idoso e do adolescente, noções de ética e cidadania. Visita domiciliar.

Inspetor de Alunos: Conhecimentos Básicos de Informática, Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal n.º 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 1º a 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135 – Atualizada até a data da publicação do edital.

Monitor de Transporte Escolar: A prova versará sobre Português, Matemática e Conhecimentos Gerais

NIVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: ortografia oficial; acentuação; pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; literatura brasileira (autores, obras e estéticas literárias); interpretação de texto.

Matemática: conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; e



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; função modular; função exponencial e logarítmica; progressões (PA e PG); trigonometria; matrizes; determinantes e sistemas lineares; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas; matemática financeira; geometrias.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Médico Ginecologista: - Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia.

- Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez.
- Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética.
- Nutrição e vacinação na gestante.
- Uso de drogas na gravidez e lactação.
- Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual.
- Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária.
- Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal.
- Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais.
- Prática Tocomática, Mecanismo do Parto.
- Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros.
- Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal.
- Puerpério Normal e Lactação.
- Anticoncepção.
- Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina.
- Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Ginecologia e Obstetrícia.
- Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica.
- Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções.
- Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional.
- Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias.
- Operações Cesarianas.
- Puerpério Patológico.
- Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia.
- fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços.
- Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais.
- Climatério.
- Esterilidade e Infertilidade Conjugal.
- Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais.
- Propedêutica em Ontologia Ginecológica.
- Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia.
- Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino.
- Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina.
- Patologias benignas e malignas do colo uterino.
- Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.
- Programa de Saúde da Mulher no Ministério da Saúde.
- Política de Saúde no Brasil MS OFICE 97- passo-a-passo Lite.1,
- Sistema Único de Saúde (SUS).
- Municipalização da Saúde.
- Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS.



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

- Indicadores de Saúde Gerais e Específicas.
- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

REZENDE . Ginecologia e Obstetrícia. 8ª edição. Cognia

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 – Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

- a) Tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n.º 10.741 de 1.º de outubro de 2003, conhecida como o Estatuto do Idoso;
- b) Possuir maior número de filhos
- c) Obtiver a maior nota na prova objetiva;

13.2 - Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

14.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

14.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Concurso Público.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1 Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na provas.

16. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 – Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, **no site www.milconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções-SP e na imprensa oficial do município de Monções-SP**

17. DOS RECURSOS

17.1 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado oficial das provas objetivas, disporá de **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, iniciando-se a contagem no dia subsequente à divulgação desse resultado, no horário das 09h00min horas do primeiro dia, até as 18h00min horas do segundo dia. Fora deste prazo, já está preliminarmente indeferido. O horário é o de Brasília - DF, considerado horário oficial, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

17.2 – O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

deverão ser encaminhados a Prefeitura Municipal de Monções, situada na RUA AMAZONAS, 320 – CENTRO – Monções/SP

17.3 – O recurso não poderá conter, quaisquer palavras, marcas ou outras formas de sinalização, que possa identificá-lo, sob a pena de ser indeferido.

17.4 – Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

17.5 – Após análise, a decisão final fica disponível no site www.milconsultoria.com.br, sob a responsabilidade do candidato, ver a resposta. Não haverá nenhuma outra de comunicação, bem como, não caberá novo recurso ou qualquer tipo de questionamento posterior, contra recurso já em andamento, considerado único e sem contra-argumentos.

18. DA CONTRATAÇÃO

- 18.1** - Após a homologação do resultado final do concurso público, a Prefeitura Municipal de Monções, responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais.
- 18.2** - A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.
- 18.3** - É parte integrante da etapa Exames Admissionais a realização de avaliação psicológica por meio de consulta com aplicação de teste de personalidade e entrevista.
- 18.4** - Estágio probatório para nomeação será exigido a todos os candidatos que vierem a ser admitidos.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1** - O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no concurso público.
- 19.2** - A homologação do concurso será realizada pela Prefeitura Municipal de Monções-SP e publicada na imprensa oficial do município de Monções-SP.
- 19.3** - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicados no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções-SP e na imprensa oficial do município de Monções-SP
- 19.4** - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 19.5** - O candidato que se retirar do ambiente de prova, sem o acompanhamento de fiscal, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 19.6** - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

- 19.7 -** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 19.8 -** No dia de realização das provas, a J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.
- 19.9 -** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - l) impedir a coleta de sua assinatura.
 - m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
 - n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.
- 19.10-** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 19.11-** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 19.12-** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 19.13-** As despesas decorrentes da participação no concurso público correm por conta dos candidatos.
- 19.14-** Os casos omissos serão resolvidos pela J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. em conjunto com a Prefeitura Municipal de Monções, no que se refere à realização do concurso público.
- 19.15-** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do concurso público.
- 19.16-** Cabe a Prefeitura Municipal de Monções o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

- 19.17- A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 19.18- A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 19.19- A J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 19.20- Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 19.21- Caberá recurso à J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA., no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação em jornal com circulação local, excluído-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Prefeitura, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 19.22- Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 19.23- Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 19.24- Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, as folhas de respostas serão digitalizadas e após, incineradas, e mantidas em arquivo eletrônico pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 19.25- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 19.26- **A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos contado da homologação final dos resultados.**
- 19.27- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 19.28- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Monções e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 19.29- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 19.30- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da J. ALVARES FERREIRA & ALVARES 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.
- 19.31- Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderão, a qualquer tempo,



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

- 19.32- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Monções e J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.
- 19.33- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 19.34- A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 19.35- Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.
- 19.36- Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções-SP, com resumo publicado na imprensa escrita.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MONÇÕES, 02 DE FEVEREIRO DE 2012

VALTOLINO VALDIR MARIA ALVES
Prefeito Municipal de Monções



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

EMPREGO:

Código:

OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA

Descrição Sumária

Dirigir e conservar veículos automotores e operar e conservar máquinas, tratores e reboques, da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e/ou pessoas e para serviços específicos da área operacional da Prefeitura, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, limpezas de vias, praças e jardins e pulverização com herbicidas, etc.

Descrição Detalhada

GERAL:

- Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Inspecionar o veiculo ou máquina e seus implementos, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleo do Carter e graxa, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela documentação da carga e do veiculo ou máquina, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução do trabalho;
- Zelar pela manutenção do veiculo ou máquina e seus implementos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Recolher o veiculo ou máquina e implementos à garagem, após a jornada de trabalho, para permitir a sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada ou horas trabalhadas, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para basculhar o material;
- Realizar o pagamento de multas, provenientes de infrações de trânsito, responsabilizando-se pelo ato;
- Operar máquinas para carregamento e/ou descarregamento de materiais e trabalhos em vias públicas;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- Operar e conduzir tratores acompanhados ou não de implementos diversos, como lâminas, máquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares, tais como: roçada de terrenos em vias públicas, limpeza e pulverização com herbicidas, a fim de manter a cidade em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo
prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MOTORISTA

Descrição Sumária

Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e/ou pessoas.

Descrição Detalhada

GERAL:

- Verificar os itinerários o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.
- Inspecionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização.
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário.
- Transportar materiais de construção geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução do trabalho.
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.
- Recolher o veículo à garagem, após a jornada de trabalho, para permitir a sua manutenção e abastecimento.
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para vasculhar o material.
- Realizar o pagamento de multas, provenientes de infrações de trânsito, responsabilizando-se pelo ato.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

AGENTE DE VETORES

Descrição Sumária

Prevenção, controle e supervisão dos agentes causadores de epidemias.

Descrição Detalhada

- Realizar visitas domiciliares;
- Fazer identificação de criadouros do mosquito aedes-aegypt no interior e exterior das residências, estabelecimentos comerciais, educacionais, terrenos baldios, vias públicas e zona rural ;
- Realizar orientações junto à população sobre epidemias;
- Realizar coleta do lixo deixado em quintais e em outros locais e depositar na calçada para os lixeiros recolherem;



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

- Elaborar relatórios periódicos constando às atividades e serviços desenvolvidos e encaminhar aos superiores hierárquicos;
- Apresentar sugestões para solução de problemas relacionados à erradicação de epidemias em geral;
- Manter estreito relacionamento com a população, participando da busca de solução para a melhoria da qualidade de vida relacionada à erradicação de epidemias;
- Preencher mapa de trabalho diário;
- Realizar visita domiciliar e colher assinatura do morador;
- Preencher mapa para reinspeção. Após oito dias voltar ao local para verificar se foi solucionado problema identificado;
- Realizar aplicação de produtos químicos granulados;
- Realizar aplicação de produtos químicos emulsão com bomba inter-costal em pontos estratégicos, onde se identificam os mosquitos cúlexes pipiens fatigans com tratamento em pontos estratégicos da cidade, mensalmente;
- Realizar aplicação de inseticidas e raticidas, nas residências onde são solicitados;
- Preencher recibos de taxas a serem pagos nos bancos para retirada de cães no canil e termo de responsabilidade do proprietário do cão em relação ao seu animal;
- Realizar visita domiciliar para verificação do comportamento do cão com sintomatologia de raiva;
- Transportar cães raivosos para o canil;
- Transportar o cadáver de cães raivosos para as Entidades Municipais, Estaduais ou Federais para realização de diagnósticos;
- Realizar vacinação canina;
- Realizar a limpeza e manutenção do canil;
- Realizar a execução de cães errantes e os que não são procurados pelos donos;
- Realizar o enterro dos cães sacrificados em locais adequados;
- Fornecer dados da movimentação geral do canil;
- Realizar as técnicas sob a orientação de superiores, na prevenção das doenças;
- Realizar preparação de todo material a ser usado nas campanhas;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

AGENTE DE SERVIÇOS I - MASCULINO

- Executar serviços diversos, exercendo tarefas em obras, escolas, prédios públicos, entre outros.
- Auxiliar em serviços rotineiros e simples de armazenamento de materiais, acondicionando-os em prateleiras, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetuar limpeza em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando manter toda a área limpa e organizada.
- Efetuar limpeza em cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação das sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxiliar os motoristas nas atividades de carregamento e descarregamento, na entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução do trabalho.



Prefeitura Municipal de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br
pmmoncoes@netsite.com



ADM. 2005 / 2012
Monções - SP

- Auxiliar nos serviços de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando solo,
- esparramando terra e pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Apreender animais soltos em vias públicas, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Efetuar a limpeza nos prédios públicos, zelando pela higiene e organização dos mesmos.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Zelar e Vigiar o patrimônio público, prédios, obras.
- Fazer trabalho noturno quando necessário, respeitadas as determinações legais de intervalos para descanso e percepção de adicional noturno.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição Sumária

Acompanhar os alunos, orientando-os em relação a disciplina, higiene, segurança, recreação a fim de desenvolver o bem estar da criança na Unidade Escolar

Descrição Detalhada

- ☐ Atender aos professores, alunos, pais, bem como a terceiros, prestando-lhes informes e esclarecimentos solicitados;
- ☐ Entregar e coletar correspondência interna e externa;
- ☐ Cuidar da segurança dos alunos;
- ☐ Divulgar matéria de interesse relativo a área educacional;
- ☐ Auxiliar os alunos em caso de necessidade;
- ☐ Fazer vistoria nas salas de aulas e nos sanitários escolares;
- ☐ Zelar pela disciplina dos alunos dentro da escola bem como as mudanças durante o horário escolar;
- ☐ Executar tarefas que auxiliam a direção;
- ☐ Levar ao conhecimento da direção os casos de conduta insatisfatória dos alunos;
- ☐ Auxiliar os professores quando solicitados;
- ☐ Distribuir giz nas salas de aula; Impedir a permanência de alunos pelos corredores, durante as aulas;
- ☐ Prestar colaboração a direção da escola quando da realização de solenidade, festas e outras atividades escolares;
- ☐ Controlar as entradas e saídas da escola, observando o uso de uniforme;
- ☐ Executar demais atividades correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar outras atribuições afins, a critério do seu superior.