



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BURITAMA, Estado de São Paulo, faz saber e torna pública a abertura de inscrições para o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013, para o preenchimento de cargos vagos abaixo relacionados, dos que vierem a vagar ou que forem criados na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, a serem regidos pelo regime estatutário do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

#### 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 empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.
- 1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

#### 2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e/ou cargos existentes, dos que vierem a vagar e dos que forem criados, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

2.2. Os cargos Públicos, números de vagas, referências salariais e cargas horárias semanais e demais requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Nomenclatura	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Vagas	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Coordenador do NAMP	40h/s	1.822,70	01	Ensino Superior Completo	60,00
Psicólogo 40h	40h/s	3.273,31	01	Ensino Superior completo/Registro no CRP	60,00
Fonoaudiólogo	20h/s	1.653,25	01	Ensino Superior Completo/Registro no CRF	60,00
Terapeuta Ocupacional	20h/s	1.653,25	02	Ensino Superior completo/Registro no CRTO	60,00
Auxiliar Departamento de Recursos Humanos	40h/s	966,62	01	Nível Médio Completo	40,00
Atendente de Social	40h/s	849,81	01	Nível Médio Completo	40,00
Motorista I	40h/s	849,81	07	Ensino Fundamental Completo – CNH Categoria “D”	35,00
Motorista de Ambulância	40h/s	966,62	05	Ensino Médio Completo/ CNH categoria “D” - Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN	40,00
Gari	40h/s	849,81	04	Ensino Fundamental Incompleto	35,00
Médico 40h	40h/s	6.172,32	03	Ensino Superior Completo e registro no CRM	100,00
Agente de Serviços	40h/s	849,81	05	Nível Fundamental Incompleto	35,00
Operador de Maquinas.	40h/s	1.118,98	01	Nível Fundamental Completo	35,00



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.
- 3.2. Prestar o presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no período compreendido entre as **10h00min do dia 26 de Agosto de 2013** até as **17h00min do dia 09 de Setembro de 2013**, observando o horário de Brasília-DF.
- 3.4. Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o site [www.milconsultoria.com.br](http://www.milconsultoria.com.br) à opção **“Cadastre-se”** (que se encontra na tarja preta no alto da página), preencher todos os seus dados corretamente e criar uma senha de acesso (guarde essa senha, pois sempre que entrar no site, na área do candidato ela será solicitada) em seguida clique sobre a função **“Concluir Cadastro”** e posteriormente em **“Concursos”** e **“Concursos Abertos”** para fazer sua inscrição. Na sequência, escolher o cargo desejado, gerar o boleto e imprimir. A inscrição somente será considerada efetuada após pagamento integral do valor estampado no boleto.
- 3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o dia **11 de Setembro de 2013**.
- 3.6. A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.
- 3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.
- 4.2. Ter até a data da admissão a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.
- 4.3. 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 posse do cargo respectivo.



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade e exigências correspondentes ao cargo público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer função ou cargo 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.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez ou aposentado em qualquer regime próprio de previdência (art. 37, §10, CF), não ser servidor público que tenha se desligado de serviço público por qualquer outro motivo que não seja exoneração a pedido ou demissão, inclusive, nos casos de cargo ou função de confiança, bem como, que não tenha sido demitido a bem do serviço público, e ainda, que solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, e que não tenha sido demitido por ato de improbidade ou qualquer outra decisão judicial transitada em julgado.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público, que desde já faz parte deste Edital.

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

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições será divulgada no dia **27 de Setembro 2013**, nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.milconsultoria.com.br> e <http://www.buritama.sp.gov.br>. Será também afixada no Quadro de Avisos do Governo do Município de Buritama, localizado na Avenida Frei Marcelo Manília, 700, Centro, Buritama, Estado de São Paulo, e publicada na Folha da Região, periódico de Araçatuba que veicula os atos oficiais do Município.

## **5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2.** Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

*“I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as*

*deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.*

**5.3.** Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do art. 37, do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 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 art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

**5.6.** 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 nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

**5.7.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

**5.8.** O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Governo do Município de Buritama, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

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

### 6. DAS PROVAS

6.1. O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> e no Quadro de Avisos do Governo do Município de Buritama ou ainda pela imprensa escrita (Folha da Região), a convocação para prova objetiva. O candidato deverá **comparecer com antecedência mínima de 30 minutos** quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. As provas objetivas para cargo público municipal serão aplicadas no dia **13 de Outubro de 2013**, com **início as 09h00 e término as 12h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.3. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos do Governo do Município de Buritama e na imprensa escrita (na Folha da Região de Araçatuba), em **27 de Setembro de 2013**.

6.4. As provas terão duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.5. 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, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

6.6. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.7. 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 conseqüentemente, na listagem classificatória.

6.8. 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)



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

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.

**6.9.** 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.

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

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

**6.12.** Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, 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.

**6.13.** 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 das provas.

**6.14.** 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.

**6.15.** O candidato ao encerrar a prova, pode solicitar uma folha de anotações para conferência das respostas ao Fiscal do Concurso Público. Deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, fica facultado a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares LTDA disponibilizarem seu site [www.milconsultoria.com.br](http://www.milconsultoria.com.br), os cadernos de provas.

**6.16.** O Gabarito será publicado no dia **16 de Outubro de 2013** no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> a partir das 10h00min.

## **7. DAS QUESTÕES**

**7.1.** A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.



**Governo do Município de Buritama**  
**Paço Municipal “Nésio Cardoso”**  
**CNPJ 44.435.121/0001-31**

<b>PROVA OBJETIVA – 40 QUESTÕES</b>				
<b>Cargo Público</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>
Coordenador do NAMP	10	10	05	15
Psicólogo	10	10	05	15
Fonoaudiólogo	10	10	05	15
Terapeuta Ocupacional	10	10	05	15
Auxiliar de Recursos Humanos	10	10	10	10
Motorista de Ambulância	10	10	10	10
Motorista I	15	15	10	0
Atendente Social	10	10	10	10
Médico	10	10	05	15
Agente de Serviços	15	15	10	0
Operador de Maquinas	15	15	10	0
Gari	15	15	10	0

#### **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Em caso de empate na nota final do concurso publico, 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 art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- b) possui maior número de filhos.

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

#### **9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.

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

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

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

#### **10. DA PROVA PRÁTICA**

10.1. A prova prática para os empregos público municipal constante neste edital serão em dia e horário a sempre marcados posteriormente, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

**10.2.** A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade dos **empregos públicos de Motorista e Operador de Máquinas**, através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao emprego público, especificadas no **ANEXO III** do presente edital.

**10.3.** A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de veículos, máquinas e equipamentos empregados no desenvolvimento de tarefas propostas. Deverá ser aferido os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação, etc.

**10.4.** A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

**10.5.** 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.

**10.6.** Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.

**10.7.** O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

**10.8.** Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”.

**10.9.** Não haverá Segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Concurso Público.

**10.10** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

## **11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**11.1.** Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> e no Quadro de Avisos do Governo do Município de Buritama, com publicação na imprensa escrita (Folha da Região de Araçatuba).

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da classificação prévia do concurso público disporá de **3 (Três) dias** corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das **09h00min do dia subsequente a divulgação do resultado e término as 17h00min do outro dia**. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referencia o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.





# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

**12.2.** 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 deverão ser encaminhados e protocolados no Governo do Município de Buritama, Avenida Frei Marcelo Manília 700, Centro, Buritama- SP.

**12.3.** 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.

**12.4.** Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

**12.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

**12.6.** 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.

### **13. DA NOMEAÇÃO**

**13.1.** Após a homologação do resultado final do concurso público aberto pelo presente edital, o Governo do Município de Buritama responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado à custa do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

**13.2.** A etapa Exames Médicos Admissonais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

**13.3.** O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for (em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no cargo respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

**13.4** Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

**13.5** As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

**13.6** O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no concurso público.



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

**14.2.** A homologação do concurso público será realizada pelo Governo do Município de Buritama e publicada no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita (Folha da Região de Araçatuba) e afixada no Quadro de Avisos do Governo do Município de Buritama.

**14.3.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita (Folha da Região de Araçatuba) e no Quadro de Avisos do Governo do Município de Buritama.

**14.4.** 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.

**14.5.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**14.6.** No dia de realização das provas, a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

**14.7.** 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.
- 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.

**14.8.** 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.



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

**14.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. em conjunto com o Governo do Município de Buritama, no que se refere à realização do concurso público.

**14.10.** 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.

**14.11.** O Governo do Município de Buritama se reserva 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 público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.

---

**14.12.** A inexistência 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.

**14.13.** A empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA., bem como o Governo do Município de Buritama não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**14.14.** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

**14.15.** Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, as folhas de respostas serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas em arquivo pelo prazo de 5 (cinco) anos.

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

**14.17.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à 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 Pública Municipal.

**14.18.** Nos termos do art. 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 acolhidas pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou previstas pela Lei Maior.

**14.19.** Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil, com qualquer dos sócios da J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA e com membros da comissão organizadora da Prefeitura Municipal. 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.

**14.20.** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão do Concurso poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.



**Governo do Município de Buritama**  
**Paço Municipal “Nésio Cardoso”**  
**CNPJ 44.435.121/0001-31**

**14.21.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos pela empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. em comum com o Governo do Município de Buritama.

**14.22.** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

**14.23.** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data de sua publicação.

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 do Governo do Município de Buritama, com resumo publicado na imprensa escrita.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Buritama, 23 de Agosto de 2013.**

**IZAIR DOS SANTOS TEIXEIRA.**  
*Prefeito Municipal.*



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

### **ANEXO I**

#### **EDITAL 01/2013 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO PÚBLICO.**

##### **MOTORISTA DE ÂMBULANCIA**

Dirigir Veículos oficiais dentro do itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, transportando passageiros, pacientes ou carga.

Estar apto a prestar o atendimento de primeiros socorros, bem como, transporta-lo, dentro dos padrões de segurança.

Atender os chamados de caráter emergenciais advindos da chefia imediata ou da própria comunidade.

Prestar atendimento qualificado aos usuários do Setor de Transporte da Saúde.

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao paciente e ao meio ambiente.

##### **AGENTE DE SERVIÇOS**

- Executar serviços rotineiros como: carregar, transportar e entregar materiais;
  - Trabalhar com instrumentos na abertura e cobertura de valas;
  - Trabalhar na limpeza (carpir, lavar, varrer, recolher entulhos, etc.) de logradouros públicos, terrenos baldios e áreas verdes; auxiliar nos serviços em vias públicas – pavimentação, preparo de solo, etc.;
  - Apreender animais soltos em vias públicas;
  - Executar tarefa de copa-cozinha; Lavar e guardar louças e talheres;
  - Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeita condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
  - Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
  - Efetuar a limpeza em prédios públicos;
  - Zelar e vigiar patrimônio público;
  - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
  - Executa serviços de limpeza e conservação, varrendo e recolhendo materiais, instrumentos e equipamentos que utiliza;
  - Executa outras tarefas correlatas determinado por superior, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços;
  - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
  - São responsáveis pela utilização dos EPI s necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza dos mesmos;
- Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato;



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

### **COORDENADOR NO NAMP**

- Coordenar a execução das atividades específicas do NAMP.
- Administrar a equipe de pessoal e os recursos materiais.
- Zelar pela frequência ao trabalho e pelo cumprimento do plano de trabalho dos profissionais do NAMP
- Promover a articulação com as escolas e as famílias;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos em atendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Prestar orientações técnicas e pedagógicas aos membros componentes da equipe, na elaboração de seus Planos de Ação e projetos.
- Fornecer subsídios, tais como textos, filmes e palestras que auxiliem a equipe em seu trabalho.
- Realizar as reuniões de estudos semanais com a equipe multidisciplinar.
- Propor, organizar e monitorar cursos de treinamento e grupos de estudo.
- Participar das reuniões de pais e das atividades pedagógicas e culturais da Unidade
- Acompanhar o processo de avaliação elaborado pelas unidades escolares.
- Colaborar nas decisões referentes aos agrupamentos de alunos.
- Desenvolver trabalho preventivo junto aos alunos encaminhados, abrangendo conduta, ética e estudos em cooperação mútua.
- Exercer a liderança da equipe.
- Manter-se atualizado com pesquisas e bibliografia para subsidiar o trabalho da equipe.
- Participar de atividades de capacitação e formação continuada. Buscar a auto-capacitação por meio da leitura e pesquisa na sua área de conhecimento.
- Viabilizar o trabalho coletivo no desenvolvimento das atividades facilitando o processo comunicativo da equipe e desta com a comunidade escolar.
- Conhecimento de técnicas e procedimentos de ensino adequados a crianças com necessidades especiais,
- Conhecimento dos aspectos legais da educação inclusiva
- conhecimentos específicos na área de atendimento à crianças portadoras de necessidades especiais

### **PSÍCOLOGO**

- Ter uma atuação ampla, integrada com a comunidade onde esta inserida a demanda atendida, abrangendo atividades de diagnóstico, intervenção, avaliação e pesquisa.
- Ter ou buscar conhecimentos ligados aos instrumentos de coleta de dados, testagem e diagnóstico aplicável à demanda encaminhada, tendo em vista detectar quais os problemas que estão sendo apresentados para a sua intervenção.
- Auxiliar a equipe no convívio das relações grupais; nas inter-relações de equipe e na construção da turma enquanto grupo.
- Auxiliar a equipe no entendimento do perfil familiar das crianças atendidas.
- Auxiliar a equipe quanto à reflexão e conhecimento necessário sobre o desenvolvimento humano e os processos de ensino e de aprendizagem com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua

prática, possibilitando que todos possam compreender com clareza, o percurso e as especificidades de cada criança.

- Avaliar as possíveis dificuldades de aprendizagem e distúrbios de comportamento apresentados pela criança, no momento ou que possam surgir durante o atendimento.
- Orientar as famílias no acompanhamento e na compreensão das questões que envolvem a melhoria do aprendizado da criança e da qualidade de vida de todos do seu convívio.
- Acolher os colegas profissionais e a criança quando surgir algum problema ou dúvida na sua área.
- Desenvolver ações esclarecedoras junto com a equipe, para as crianças, sobre sexualidade, ética, comportamento, atitude, etc..



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

- Desenvolver ações esclarecedoras, para as famílias sobre o desenvolvimento humano, prevenção ao uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética, etc..
- Participar de atividades de capacitação e formação continuada. Buscar a auto capacitação por meio da leitura e pesquisa na sua área de conhecimento.
- Viabilizar o trabalho coletivo no desenvolvimento das atividades facilitando o processo comunicativo da equipe e desta com a comunidade escolar.
- Conhecimento de técnicas e procedimentos de ensino adequados a crianças com necessidades especiais,
- Conhecimento dos aspectos legais da educação inclusiva
- conhecimentos específicos na área de atendimento à crianças portadoras de necessidades especiais

### **FONOAUDIÓLOGO**

- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição. - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição, junto às unidades escolares municipais.
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição nas crianças encaminhadas que apresentam distúrbios relacionados.
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, quando do encaminhamento de relatórios;
- Realizar outras atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem.
- Acolher os colegas profissionais e a criança quando surgir algum problema ou dúvida na sua área.
- Viabilizar o trabalho coletivo no desenvolvimento das atividades facilitando o processo comunicativo da equipe e desta com a comunidade escolar.
- Orientar as famílias no acompanhamento e na compreensão das questões que envolvem a melhoria do aprendizado da criança e da qualidade de vida de todos do seu convívio.
- Desenvolver ações esclarecedoras junto com a equipe, para as crianças, sobre sexualidade, ética, comportamento, atitude, etc..
- Participar de atividades de capacitação e formação continuada. Buscar a auto capacitação por meio da leitura e pesquisa na sua área de conhecimento. Realizar entrevistas com as mães ou responsáveis pelas crianças atendidas.
- Conhecimento de técnicas e procedimentos de ensino adequados a crianças com necessidades especiais,
- Conhecimento dos aspectos legais da educação inclusiva
- conhecimentos específicos na área de atendimento à crianças portadoras de necessidades especiais

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Avaliar as crianças encaminhadas no sentido de identificar possíveis alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras para o trabalho de intervenção da sua área.
- Avaliar e acompanhar o desenvolvimento infantil; o desenvolvimento neuropsicomotor, o desenvolvimento cognitivo e emocional e os transtornos de aprendizagem utilizando-se de técnicas específicas de cada caso apresentado.
- Trabalhar a prevenção e o tratamento dos portadores das alterações acima mencionadas, utilizando da atividade humana como base no desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos.
- Utilizar nas intervenções a identificação das funções práticas dos atendidos, considerando o desenvolvimento do indivíduo e sua formação pessoal, familiar e social.
- Acolher os colegas profissionais e a criança quando surgir algum problema ou dúvida na sua área.
- Viabilizar o trabalho coletivo no desenvolvimento das atividades facilitando o processo comunicativo da equipe e desta com a comunidade escolar.



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

- Orientar as famílias no acompanhamento e na compreensão das questões que envolvem a melhoria do aprendizado da criança e da qualidade de vida de todos do seu convívio.
- Desenvolver ações esclarecedoras junto com a equipe, para as crianças, sobre sexualidade, ética, comportamento, atitude, etc..
- Participar de atividades de capacitação e formação continuada. Buscar a auto capacitação por meio da leitura e pesquisa na sua área de conhecimento.
- Realizar entrevistas com as mães ou responsáveis pelas crianças atendidas.

### **MOTORISTA I**

- Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de transito e 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.
  - Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas.
  - Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo.
  - Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego.
  - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos.
  - Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos.
  - Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo.
  - 
  - Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado.
  - Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada.
  - Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração.
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

### **OPERADOR DE MAQUINAS**

- Operar máquinas para carregamento e/ou descarregamento de materiais e trabalhos de escavação e pavimentação em vias públicas, inclusive, estradas vicinais,
  - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em pratica as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da maquina.
  - Efetuar a limpeza e lubrificação das maquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
  - Conduzir tratores providos 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.
  - Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
  - Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
  - 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.





# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

### **MÉDICO**

- Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica.
- Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema.
- Acompanha a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-o adequadamente.
- Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade.
- Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão.
- Realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidade Básica de Saúde.
- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares;
- Realizar consultas médicas em clínica geral na UBS em que estiver lotado, conforme a demanda pré-determinada;
- Prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;
- Atender à demanda pré-estabelecida;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos;
- Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública;
- Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício da função, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias da função, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

### **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS**

- Atender ao público;
- Auxiliar na administração dos benefícios;
- Auxiliar na administração de Cargos e salários;
- Auxiliar nas demais funções do Departamento;
- Digitar textos;
- Atender ao telefone;
- Trabalhar com planilhas eletrônicas;
- Inserir dados em sistema informatizado;
- Efetuar controles administrativos sistematizados ou não;
- Arquivar documentos;
- Elaborar gráficos e estatísticas;
- Auxiliar na construção de indicadores para avaliação de resultados;



# **Governo do Município de Buritama**

## **Paço Municipal “Nésio Cardoso”**

**CNPJ 44.435.121/0001-31**

- Elaborar pareceres quando necessário;
  - Redigir relatórios e correspondências;
  - Fazer o acompanhamento das metas estabelecidas;
  - Participar de estudos para aperfeiçoar processos e procedimentos;
  - Certificar as ações que se fizerem necessárias;
  - Conferir documentos e ou controles em geral;
- Executar outras atividades correlatas a critério de seu superior imediato.

### **ATENDENTE SOCIAL**

Apoio na recepção, acolhimento e triagem de crianças, adolescentes e adultos em situação de risco e vulnerabilidade social, usuários de serviços socioassistenciais disponibilizados pelo Município: proceder, orientar, encaminhar e orientar crianças, adolescentes e adultos no que se refere alimentação, higiene pessoal, repouso e despertar: executar atividades diárias lúdicas, recreativas, educacionais, e de artes diversas, acompanhar crianças adolescentes, adultos em passeios, visitas, festividades sociais e eventos e culturais, realizar abordagem diurna e noturna de crianças e adolescentes em situação de risco, encaminhado as aos programas, projetos e serviços existentes na Rede Municipal de Atendimento às crianças e adolescentes, realizar abordagem diurna e noturna da população adulta em situação de rua que se encontra em situação de vulnerabilidade social, encaminhando as aos programas, projetos e serviços existentes na Rede Municipal de Atendimento, orientar o público alvo quanto as normas e procedimentos da instituição, zelar e manter a disciplina a ordem, o bom funcionamento dos serviços, faz cumprir as rotinas administrativas e técnicas, estimulando o bom relacionamento entre os usuários, participar de reuniões de equipe, capacitação e executar outras tarefas inerentes ao cargo: prestar serviços sociais orientando os indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), planejar, avaliar e coordenar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habilitação e outras), atuando nas esferas pública e privada, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habilitação, vestiário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde, desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis, observar a saúde e o bem estar dos usuários, levando os quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, acompanhar os usuários em consultas, exames, internações, nas situações emergências.

### **GARI**

- Executar atividades rotineiras como: percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para coletar o lixo; varrer ruas, praças, parques e jardins, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; transportar o lixo até o local do despejo;
  - Executar de acordo com o programa municipal a coleta seletiva do lixo;
  - Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os em ordem.
  - Orientar a população a destinar adequadamente o lixo;
  - Executar trabalhos braçais sem especialização previstos nas atribuições de agente de serviços gerais;
  - Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
  - São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato;



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

### ANEXO II

#### EDITAL 01/2013 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

##### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

##### ENSINO MÉDIO COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

**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.

##### ENSINO SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; 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, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

**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; Geométrica Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau;



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

**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.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO.

**Fonoaudiólogo:** A Fonoaudiologia e Saúde Pública. Disartria e Dislalia, conceito e tratamento. Fonoaudiologia Escolar. Prevenção e reabilitação. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Triagem auditiva em escolares. Audiologia Clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea. Logoaudiometria e imitanciométrica. Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas. Aquisição e Retardo de Linguagem. Motricidade Oral. Desenvolvimento das funções estomagnáticas. Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional. Disfonia. Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência Velo-faríngeo. Distúrbios da voz e problemas associados. A Leitura, a escrita e a dislexia. Disfluência e Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Atuação interdisciplinar. Estatuto da Criança e Adolescente ECA.

**Médico:** Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias 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, cole litíase e cole cistite, 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 suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, collagenoses, 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. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Hemorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar;

**Avenida Frei Marcelo Manília, 700 - Fone / Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000 - Buritama - SP**  
e-mail: [secretaria@buritama.sp.gov.br](mailto:secretaria@buritama.sp.gov.br)



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, seqüela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica.

**Psicólogo:** Bock, Ana Mercedes Bahia; Furtado, Odair; Teixeira, Maria de Lourdes Trassi – PSICOLOGIAS – UMA INTRODUÇÃO AO ESTUDO DE PSICOLOGIA – EDITORA SARAIVA – 13ª EDIÇÃO – 1999.

Fadiman, James; Frager, Robert – TEORIAS DA PERSONALIDADE – EDITORA HARBRA.

Hall, Calvin S; Nordby, Vernon J. – INTRODUÇÃO À PSICOLOGIA JUNGUIANA – Editora Cultrix, Código de Ética do Psicólogo. Estatuto da Criança e Adolescente ECA, Inteligência Emocional ( A Teoria Revolucionaria que Redefine o que é ser Inteligente) Tradução Marcos Santarrita- EDIÇÃO Revista Obejetiva.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação, Histórico e Evolução.

Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesilogia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida. Ética Profissional. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos, Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Desenvolvimento do Ser Humano em suas Diferentes Fases. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano. Intervenções Terapêuticas Ocupacionais Individuais, Grupais e Familiares. Reabilitação Profissional, Funcional e Psicossocial. Vigilância em Saúde e em Saúde do Trabalhador. Educação em Saúde.

**COORDENADOR DO NAMP:** Fundamentos da Educação: concepção de educação, conhecimento, sociedade, infância, jovens e adultos, política de inclusão escolar e aprendizagem (Infantil, Fundamental e EJA); Instrumentos do educador: organização, rotina, planejamento, projetos e avaliação; Formação de professores: a ética, a estética e a política na formação do professor reflexivo e sua atuação como agente de mudança; PCN: áreas de conhecimento: concepções de língua portuguesa, matemática, ciências, artes; Legislação do Ensino; LDB; Estatuto da criança e do adolescente ECA.

**AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS:** IDENTIFICAÇÃO E DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. **INFORMÁTICA:** Pacote Office: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. **ASSUNTOS CORRELATOS E GERAIS DA RESPECTIVA ÁREA:** Consolidação das Leis do Trabalho – Normas gerais para registro do trabalho. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção ao trabalho do menor. Contrato individual do trabalho. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. GEFIP/SEFIP. Avaliação de



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

desempenho: o que é, objetivos, métodos. Formas de remuneração, benefícios e encargos sociais. Treinamento e desenvolvimento: objetivos, impactos, processo, técnicas. Banco de dados e sistema de informações de recursos humanos. Folhas de Pagamento; Horas Extras; Décimo Terceiro Salário; Férias; Admissão; Sindicância Administrativa; Auxílio Natalidade; Licença Paternidade; Licença Gestante. - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho. Estatuto dos funcionários públicos.

**ATENDENTE DE SOCIAL:** Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232);

**MOTORISTA DE ÂMBULANCIA:** Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem.



**Governo do Município de Buritama**  
**Paço Municipal “Nésio Cardoso”**  
**CNPJ 44.435.121/0001-31**

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PARA A PROVA PRÁTICA**

**MOTORISTA E MOTORISTA DE ÂMBULANCIA:** Teste prático de direção, que consistirá na manobra de baliza (estacionar o veículo paralelamente ao meio-fio dentro de um espaço demarcado por balizas/hastes simulando o estacionamento entre dois veículos) e condução do veículo em via pública com itinerário padrão a todos os candidatos, quando será avaliada: a forma de condução; observância da sinalização e legislação de trânsito; conversões, arrancadas e paradas; prática de direção defensiva, bem como a adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Noções de segurança no posto de trabalho. Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída. Condução no trânsito. Condução do equipamento. Operação dos acessórios do equipamento. Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

**FICA DETERMINADO QUE:**

1. Os candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverão estar obrigatoriamente munidos do Documento de Habilitação.
2. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
3. Não serão concedidas novas tentativas ou novas “chances”.
4. Os candidatos aos cargos de motorista “D” e Operador de Máquinas salvo se por problemas mecânicos, deixar o veículo “estancar” ou “morrer” por 2 vezes terá sua nota reduzida.
5. O resultado da prova prática sairá em no máximo 15 dias.
6. Não haverá reaplicação das provas.
7. A prova só será realizada em veículos oficiais.
8. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público.