



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU**  
**PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"**  
**CNPJ 44.431.245/0001-49**

**Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piacatu - SP**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N. 001/2014CPPIACATU - ABERTURA - INSCRIÇÕES**

O Prefeito Municipal de Piacatu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, neste Município, Concurso Público para preenchimento de Empregos vagos de:

ITENS	EMPREGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIOS	REQUISITOS PARA INVESTIMENTO
01	Agente Comunitário de Saúde	03	40hs	R\$ 1.014,00	Ensino fundamental completo e residir no município.
02	Assistente Administrativo	01	40hs	R\$ 840,09	Ensino médio completo.
03	Assistente Social	01	30hs	R\$ 1.579,95	Curso superior em serviço social e registro no CRESS
04	Auxiliar de Creche	01	40hs	R\$ 937,34	Ensino médio completo.
05	Auxiliar de Obras e Serviços	03	40hs	R\$ 724,00	Ensino fundamental incompleto e prova prática.
06	Cirurgião Dentista	01	20hs	R\$ 2.124,71	Curso superior em odontologia e registro no CRO.
07	Educador Físico	01	30hs	R\$ 1.460,60	Curso Superior em Educação Física/ Bacharelado, e Registro no CREF
08	Enfermeiro	01	40hs	R\$ 1.733,36	Habilitação específica em curso superior e registro no COREN.
09	Inspetor de Alunos	01	40hs	R\$ 724,00	Ensino médio completo.
10	Médico	01	40hs	R\$ 7.703,74	Habilitação específica em curso superior e registro no CRM.
11	Monitor de Artes e Ofícios	01	30hs	R\$ 724,00	Ensino médio completo
12	Motorista	01	40hs	R\$ 744,06	Ensino fundamental incompleto, CNH "D" ou superior e prova prática.
13	Nutricionista	01	20hs	R\$ 945,27	Curso superior de nutrição e registro no CRN.
14	Pedreiro	01	40hs	R\$ 1.250,00	Ensino Fundamental incompleto e prova prática.
15	Psicólogo	01	30hs	R\$ 1.829,65	Curso superior em psicologia e registro no órgão de classe
16	Técnico em enfermagem	01	40hs	R\$ 840,00	Habilitação específica em curso médio e registro no COREN.
17	Tratorista	01	40hs	R\$ 724,00	Ensino fundamental incompleto, CNH "C" ou superior e prova prática.

2.1. As atribuições dos Empregos em concurso são as constantes do Anexo III deste Edital.

2.2. Este concurso público será regido pelas instruções especiais deste edital, bem como a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como alterações posteriores e regulamentações.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**  
**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- Este concurso destina-se ao preenchimento de Empregos, de acordo com a tabela citada no preâmbulo deste edital, durante a sua validade.

1.2- O concurso, para todos os efeitos, tem validade de dois anos a partir da data da homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.

1.3- O período de validade estabelecido para este concurso não gera para a Prefeitura a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação final.

1.4- Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos à legislação específica do Município de Piacatu.

1.5- Dando atendimento ao que dispõe o art. 37, § 1º e 2º do Decreto nº. 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº. 7.853/89, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos Empregos existentes aos candidatos portadores de necessidades especiais, ou das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do concurso público.

1.5.1- A aptidão física do candidato para o exercício da atividade será comprovada em perícia médica, conforme o Capítulo 3 deste Edital.

1.6- Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais(s), os Empregos reservados serão preenchidos pelos demais aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

1.7- A coordenação do concurso ficará sob a responsabilidade de uma comissão examinadora, indicada pelo Prefeito Municipal, pertencente ou não ao quadro de funcionários municipais de reconhecida idoneidade moral.

**2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. São condições para inscrição:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) Ter, à data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;

d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

e) Gozar de boa saúde física e mental;

f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

g) Possuir os requisitos necessários para exercer o Emprego;

h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

i) Não ter sido demitido anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Piacatu;

j) Não ter sido demitido anteriormente do serviço público.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição.

2.2. Deverá ser pago a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados a importância de:

2.2.1. R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os empregos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Obras e Serviços, Motorista, Pedreiro e Tratorista.

2.2.2. R\$ 30,00 (trinta reais) para os empregos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Creche, Inspetor de Alunos, Monitor de Artes e Ofícios e, Técnico em Enfermagem.

2.2.3. R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para o Emprego de Assistente Social, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Médico, Nutricionista e Psicólogo.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Pagar a taxa de inscrição.

b) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de identidade nos dias e nos locais de realização de todas as etapas do concurso público.

2.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, na **conta nº. 8161-2, agência nº. 4446, Banco nº. 756**, através do Boleto Bancário emitido no ato da inscrição.

2.5. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. O pagamento em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

2.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, objeto da inscrição do candidato.

2.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.8. No caso de inscrição por procuração, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida com a ficha de inscrição. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.9. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido de **01/12/2014 a 21/12/2014**. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste edital.

2.10. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Piacatu, excluir do Concurso Público quem a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, e em especial no momento da admissão.

2.11. O candidato que necessitar de prova especial (braille ou ampliada) ou de sala ou condição especial, deverá requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente na Prefeitura de Piacatu, setor de Protocolo. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

2.12 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Empregos, seja qual for o motivo alegado.

2.13 – Os portadores de necessidades especiais deverão apresentar até o último dia de inscrição, Laudo Médico com o CID - Código Internacional de Doenças, na via original ou cópia reprográfica autenticada na Prefeitura de Piacatu e observar o disposto neste presente Edital.

2.13.1 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os Empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

2.13.2 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos Empregos existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU**  
**PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"**  
**CNPJ 44.431.245/0001-49**

**Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piacatu - SP**

- 2.13.3 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga; se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas contratações posteriores, quando índice for atingido; esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais classificados, as convocações serão feitas aos demais participantes deste Concurso Público, com estrita observância da ordem classificatória.
- 2.13.4 - Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 2.13.5 - As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de requerimento endereçado à Prefeitura de Piacatu.
- 2.13.6 - O candidato deverá encaminhar até o último dia de inscrição:
- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) prova(s).
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial, eximirá a Prefeitura Municipal de Piacatu de qualquer providência.
- 2.13.7 - Serão indeferidos, na condição de portador de necessidades especiais, os candidatos que não encaminharam dentro do prazo previsto o respectivo laudo médico.
- 2.13.8 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 2.13.9 - Os candidatos que não atenderem, aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de necessidades especiais e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 2.13.10 - O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 2.13.11 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 2.13.12 - Ao ser convocado para admissão, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Piacatu, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do Emprego. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 2.13.13 - Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 2.13.14 - Fica condicionada a primeira contratação de candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima nona vaga dos não portadores de necessidades especiais, e assim sucessivamente.
- 2.14. Da efetivação das inscrições via Internet
- 2.14.1. Somente será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>, no período de **01 de dezembro de 2014 a 21 de dezembro de 2014, iniciando-se no dia 01 de dezembro de 2014, às 0h e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59min do dia 21 de dezembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF e o item 3 – Das Inscrições, deste Edital.
- 2.14.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
- 2.14.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em qualquer agência bancária, na **conta nº 8161-2, agência nº 4446, Banco nº 756**, através do Boleto Bancário emitido no ato da inscrição.
- 2.14.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>; e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição (aceito em todas as agências bancárias), após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 2.14.3.2. O candidato que efetuar a sua inscrição, deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 2.14.3.3. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 2.14.3.2. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, não terão a sua inscrição efetivada.
- 2.14.4. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio da compensação bancária.
- 2.14.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida no boleto bancário não serão aceitas.
- 2.14.6. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade ou do CPF, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.14.7. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.14.8. Informações complementares referentes à inscrição, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>.
- 2.14.9. A Prefeitura Municipal de Piacatu não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.14.10. A partir do dia **24 de dezembro de 2014** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>, se as inscrições efetuadas foram homologadas.

**3 – DAS PROVAS**

- 3.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
- 3.1.1. Prova Objetiva – para todos os Empregos.
- 3.1.2. Prova Títulos – para o Emprego de Assistente Social, Auxiliar de Creche, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Médico, Nutricionista e Psicólogo.
- 3.1.3. Prova prática – para o emprego de Auxiliar de Obras e Serviços, Motorista, Pedreiro e Tratorista.
- 3.1.3. Exame Médico – para todos os Empregos, constando de avaliação da capacidade física e mental do candidato com relação ao Emprego ser admitido.
- 3.2. Todas as fases serão eliminatórias, exceto a prova de títulos.
- 3.2.1. A prova escrita será integrada por questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as exigências do Emprego público em concurso, e será realizada no mesmo horário para todos os candidatos inscritos em cada Emprego.
- 3.3. Da pontuação da prova:
- 3.3.1. A prova prática será avaliada de 0 a 100 pontos, sendo excluído do processo o candidato cuja nota for inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 3.3.2. A prova escrita será avaliada de 0 a 100 pontos, sendo excluído do processo o candidato cuja nota for inferior a 30 pontos.
- 3.4. A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do Emprego público.
- 3.5. A prova terá duração de 3h30min e será composta de 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:
- 3.5.1. Para os Empregos de Auxiliar de Creche, Auxiliar de Obras e Serviços e Inspetor de Alunos a prova terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	10	10	20	05	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	22,22	22,22	44,44	11,12	100,00

- 3.5.2. Para os Empregos de Assistente Social, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Médico, Nutricionista e Psicólogo, a prova terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS e ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	05	05	10	20	05	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	11,11	11,11	22,22	44,44	11,11	100,00

- 3.5.3. Para os Empregos de Agente Comunitário de Saúde, Monitor de Artes e Ofícios, Motorista, Pedreiro, Técnico em Enfermagem e Tratorista, a prova terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	10	10	10	10	05	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	22,22	22,22	22,22	22,22	11,12	100,00

- 3.5.4. Para o Emprego de Assistente Administrativo a prova terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	RACIOCÍNIO LÓGICO	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	10	10	10	05	10	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	22,22	22,22	22,22	11,12	22,22	100,00

- 3.5.5. A prova prática para os empregos de Motorista e Tratorista versará sobre condições do veículo, veículo em movimento, noções de direção e comportamento geral do condutor.

- 3.5.6. A prova prática para os empregos de Auxiliar de Obras e Serviços e, Pedreiro versará sobre as rotinas da função diariamente.

**4 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Piacatu e a data de sua aplicação provável será o dia **18 de janeiro de 2015**.
- 4.2. Será publicado edital convocando para a realização da prova objetiva após o encerramento das inscrições, no site <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>, Diário Oficial do Município e na Prefeitura de Piacatu.
- 4.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU

## PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"

### CNPJ 44.431.245/0001-49

**Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piacatu - SP**

- 4.3.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original e do protocolo de inscrição.
- 4.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.3.1.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.3.1.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 4.3.2. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- 4.3.2.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 4.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva 30 (trinta) minutos antes do horário de início da prova, munido de caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento de identidade original, conforme disposto no item 4.3.1.1.
- 4.3.3.1. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.
- 4.3.3.2. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais.
- 4.3.3.3. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.
- 4.3.3.4. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas para a qual transcreveu, com caneta de tinta azul ou preta, as respostas.
- 4.3.3.5. Por razões de segurança e direitos autorais, não será fornecido exemplares do caderno de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, no entanto, se necessário, será dada vista de caderno de provas.
- 4.3.3.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca diferente poderá prejudicar o desempenho do candidato.
- 4.3.4. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da(s) prova(s);
  - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;
  - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Pager, celulares, etc.);
  - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - Não devolver integralmente o material solicitado;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

#### 5 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2. Na avaliação das provas será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 5.3. Será considerado habilitado para as fases seguintes o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos na prova objetiva para todos os Empregos públicos.
- 5.4. Não haverá, em hipótese alguma, vista da prova.
- 5.5. O candidato não habilitado será excluído do concurso público.

#### 6 – DOS TÍTULOS

- 6.1. Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma do item 5.3, na forma deste edital. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação final.
- 6.2. Serão publicados e somados os títulos dos candidatos considerados aptos para a 2ª fase, ou seja, os candidatos que possuem o perfil desejado para o exercício das funções inerentes ao qual concorrem.
- 6.3. A entrega dos títulos será realizada no dia **18 de janeiro de 2015**, no local e horário de aplicação das provas objetiva, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 6.4. Os documentos de títulos deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, o Emprego para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas.
- 6.5. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CEMI - Consultoria Empresarial e Imobiliária Ltda.
- 6.6. Serão considerados títulos, os discriminados no Anexo I – Tabela de Títulos, limitados ao valor máximo de até 10 (dez) pontos; sendo desconsiderados os demais.
- 6.7. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos dos documentos e nem cursos incompletos.
- 6.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução.
- 6.9. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final do concurso público, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal de Piacatu.

#### 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A nota final do candidato habilitado no concurso será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 7.1.1. Para os candidatos inscritos para os Empregos de Assistente Social, Auxiliar de Creche, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Médico, Nutricionista e Psicólogo, serão acrescidos os pontos atribuídos aos títulos na pontuação da prova objetiva.
- 7.1.2. Para os candidatos inscritos para os Empregos de Auxiliar de Obras e Serviços, Motorista, Pedreiro e Tratorista, serão acrescidos os pontos atribuídos à prova prática na pontuação da prova objetiva.
- 7.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação final, em duas listas; uma geral e outra específica (portadores de necessidades especiais).
- 7.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver maior idade;
  - Tiver maior número de filhos, menores de 18 (dezoito) anos;
  - Sorteio
- 7.3.1. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

#### 8. DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. Caberá ao Prefeito de Piacatu a homologação deste Concurso Público.

#### 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Piacatu obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados.
- 9.2. Os convocados deverão se submeter aos exames de capacidade física e mental, e os que não lograrem aprovação serão eliminados.
- 9.3. Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental e, à contratação, dentro de 02 (dois) dias, serão considerados desistentes, exaurindo assim, o direito à sua contratação.
- 9.4. Na contratação, o candidato tomará posse e entrará em exercício, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU**  
**PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"**  
**CNPJ 44.431.245/0001-49**

**Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piacatu - SP**

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 10.3. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação de seus resultados.
- 10.4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. A Prefeitura Municipal de Piacatu reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, durante o período de validade do concurso.
- 10.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Prefeitura Municipal de Piacatu.
- 10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e no site [www.cemiconsultoriaimob.com.br](http://www.cemiconsultoriaimob.com.br).
- 10.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
- 10.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através da Imprensa Oficial do Município e no site [www.cemiconsultoriaimob.com.br](http://www.cemiconsultoriaimob.com.br).
- 10.09. Caberá recurso à Prefeitura Municipal de Piacatu, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação dos atos do concurso em jornal com circulação local, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 10.10. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX, à Prefeitura Municipal de Piacatu, Rua Alexandre Fleming, 633, Centro, Piacatu - SP, CEP 16.230-000, mediante requerimento, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, Emprego para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do concurso público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 10.14. O Programa e a Bibliografia para a prova escrita serão publicados no anexo II deste edital.
- 10.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Piacatu, ouvida sempre a Comissão Examinadora do concurso e a CEMI - Consultoria Empresarial e Imobiliária Ltda.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU**, 20 de novembro de 2014.

Nelson Bonfim  
Prefeito Municipal de Piacatu

**ANEXO I**  
**TABELA DE TÍTULOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
Magistrado relacionado à área do Emprego em concurso, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico escolar.
Pós Graduação relacionada à área do Emprego em concurso, com no mínimo 360 horas, até a data da apresentação dos títulos.	1,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos de aperfeiçoamento relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 180 horas, concluídos até a data da apresentação dos títulos.	1,0	2,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 30 horas, concluídos nos 04 anos anteriores à data da apresentação dos títulos.	0,25 pontos para cada curso.	2,0	Certificado de participação devidamente registrado, onde demonstre a carga horária.

**Obs.: Todos os títulos deverão ser entregue em cópias reprográficas autenticadas.**

Prefeitura Municipal de Piacatu, 20 de novembro de 2014.

Nelson Bonfim  
Prefeito Municipal de Piacatu

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

**1- CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO:**

**1.1. Língua Portuguesa:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen - O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**1.2. Matemática:** Didática da Matemática: a prática da sala de aula; resolução de problemas do cotidiano; integração entre números, geometria e medidas; Aritmética: noções de lógica; os campos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais); operações básicas, contagem e princípio multiplicativos; Tratamento de Dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Matemática e os temas transversais: o ensino da matemática dentro do atual panorama sócio-cultural e econômico e sua aplicação por meio dos temas transversais; Conjunto de números reais; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Operação com números inteiros e fracionários; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**1.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; políticas públicas, aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil, incluindo do município; Constituição Federal: Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Lei Federal n. 10.671/2003 e suas alterações.

**1.4. Raciocínio Lógico** - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

**2- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**2.1. ASSISTENTE SOCIAL** - Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão. Estado, questão social, políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. A defesa e a garantia dos direitos de cidadania no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. Código de Ética Profissional do Assistente Social, instituído pela Resolução



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU

## PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"

### CNPJ 44.431.245/0001-49

**Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piaçatu - SP**

CFESS nº 273/93 e alterado pelas Resoluções CFESS nº 290 e 293/94. O estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatórios, laudos e pareceres. Lei 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Decreto Federal nº 3.048/99. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social: NOB-SUAS/2005. Lei 10.836/04 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Decreto 3.877 – institui o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha. Política Nacional da Saúde – Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**2.2. CIRURGIÃO DENTISTA:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública. Atenção Básica e modelos de Atenção à Saúde; prevenção e promoção à Saúde na Atenção Básica, Educação em Saúde; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho em equipe; noções de Vigilância Epidemiológica e indicadores de saúde. Biossegurança: Programa de Controle de Infecção. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e programação da assistência local de saúde. Odontopediatria; Ortodontia Preventiva; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odontologia Social e Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Traumatismo dentário; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Noções de câncer bucal, noções de hipertensão e diabetes. Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção Odontológica à gestante e ao idoso. Sistema Único de Saúde princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Decreto Federal nº 7.508/2011; Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002, portaria GM nº 648, de 28 de março de 2006. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**2.3. EDUCADOR FÍSICO:** Conhecimentos Educacionais A Educação na Legislação Brasileira atual; Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Processo de Ensino e Aprendizagem; Relações entre Educação, Escola e Sociedade; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciclos do Ensino Fundamental e Médio, para a disciplina; Planejamento do Ensino numa Perspectiva Crítica da Educação. Conhecimentos Específicos: Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motor, aquisição de habilidade motoras); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos; Modalidades de jogos; Jogos cooperativos e desportivos; Regras dos jogos Esportivos; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**2.4. ENFERMEIRO:** Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais; coleta de material para exame Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica; noções de epidemiologia; esterilização e desinfecção; doenças de notificação compulsória; isolamento; infecção hospitalar; vacinas Socorros de Urgência: parada cardiorrespiratória; hemorragias; ferimentos superficiais e profundos; desmaio; afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; fraturas e luxações; corpos estranhos; politraumatismo, queimaduras Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; alimentação; doenças mais comuns; berçários e lactários O Corpo Humano: Anatomia; Fisiologia. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem; Bibliografia: A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**2.5. MÉDICO** – Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, Hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011.

**2.6. NUTRICIONISTA:** Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das Necessidades Calóricas Básicas e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos - Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**2.7. PSICÓLOGO:** Indivíduo, instituições, sociedade: Desenvolvimento, interação social, processo de conhecimento da realidade, o inconsciente, casualidades psíquicas, a dimensão ideológica das instituições, a família, a escola, o processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo, o trabalho institucional psicológico, a nova cultura psicológica, diagnóstico em psicanálise, teorias da personalidade; ética profissional; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Entrevista Psicológica; Processos de Mudanças em Psicoterapia; Diferenças Individuais e de Classes; Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo; Fatores Sociais na Anormalidade; Interação Social; A Psicologia Social no Brasil; Aconselhamento Psicológico; Desenvolvimento X Aprendizagem; Abordagem Psicológica da Educação; Teoria de Personalidade; Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Lei Federal n. 11.340, de 07/08/2006; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

### **3. CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CRECHE, INSPECTOR DE ALUNOS, MONITOR DE ARTES E OFÍCIOS E TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**3.1. PORTUGUÊS** – Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica – Acentuação tônica – Acentuação gráfica –Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen – O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**3.2. MATEMÁTICA** – Didática da Matemática: a prática da sala de aula; resolução de problemas do cotidiano; integração entre números, geometria e medidas; Aritmética: noções de lógica; os campos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais); operações básicas, contagem e princípio multiplicativos; Tratamento de Dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Matemática e os temas transversais: o ensino da matemática dentro do atual panorama sócio cultural e econômico e sua aplicação por meio dos temas transversais; Conjunto de números reais; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Operação com números inteiros e fracionários; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**3.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades: fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; políticas públicas: aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil, incluindo a do município; Constituição Federal - Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**3.4. Raciocínio Lógico** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU

## PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"

### CNPJ 44.431.245/0001-49

Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piaçatu - SP

**4.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Aplicativos associados à internet: navegação, URL, links e correio eletrônico, Anexar arquivos em mensagens, Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor; Microsoft Office 2010: Editor de Texto – 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; Planilhas Eletrônicas – 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; Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

**4.2. MONITOR DE ARTES E OFÍCIOS:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Concepções de Educação Infantil e a prática pedagógica. Escrita, Alfabetização e Letramento. Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psico-motor infantil; o brincar; as atividades dinâmicas e a expressão de conteúdos internos. Currículo: teorias e modelos de currículo; Parâmetros Curriculares Nacionais e temas transversais. A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade; Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais; História da Arte Universal: da pré-história aos movimentos contemporâneos. Arte e cultura do Brasil: da colônia aos nossos dias. Modernismo: origens, a Semana de 1922 e seus desdobramentos. Movimentos artísticos contemporâneos. Arte, Cultura e Tecnologia. Arte Afro-Brasileira e Arte Popular. Elementos das artes visuais: espaço, forma, cor, tempo, movimento. História do ensino da Arte no Brasil e perspectivas. A Arte na Educação. O Ensino de Arte no Currículo Escolar: legislação e prática. Objetivos, conteúdo e critérios de avaliação de Artes Visuais. Tipos de materiais para artesanato. Materiais Tóxicos. Soma e subtração de cores. Tipos de tintas para diferentes fins artesanais. Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato. **Crochê:** Pontos, Tipos de pontos, Gráficos, Tipos de fios, Jacquard, Receitas, Abreviaturas. **Tricô:** Pontos - tipos de pontos, Fios - tipos. **Bordado:** Pontos - tipos de pontos, Fios - tipos; Bordados. **Pintura em tecidos e telas:** técnicas e tipos de pinturas. **Teat:** montagem, cálculo do material que será utilizado, acabamentos, aplicações sobre as peças. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**4.3. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução às Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, poli traumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Legislação: Lei 7498/86 e alterações posteriores que regulamenta o exercício profissional; Decreto 94406/87 que regulamenta a Lei 7498/86; Resolução COFEN n.º 311/2007 e Código de Ética de Enfermagem; Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 2.488 DE 21/10/2011 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

#### 5. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE OBRAS E SERVICOS, MOTORISTA, PEDREIRO E TRATORISTA.

**5.1. PORTUGUÊS** - Poderá ter interpretação de texto. Ortografia Oficial (regras do novo acordo ortográfico). Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino, singular/plural, grau. Morfologia: classes das palavras variáveis e invariáveis. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Termos da oração. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras. Flexão nominal e verbal.

**5.2. MATEMÁTICA** - Conceito e representação. Operação com números inteiros: As quatro operações fundamentais - Divisão, Média aritmética, Milhares e Milhões, Problemas e cálculos usando multiplicação e divisão por dois ou mais algarismos. Sistema de numeração. Cálculo mental. Explorando a calculadora, Horas, minutos e segundos. Números naturais. Resolução de problemas. M.d.c. e m.m.c. Números racionais. Operações com números fracionários e decimais; unidades, décimos e centésimos. Adição de números com vírgula. Decimais vezes 10. Dividindo dinheiro. Quociente decimal. Jogos com decimais. Frações e medidas. Unidades de medidas. Razões e proporções. Medidas: Quilômetro, Hectômetro, Decâmetro, Metro Decímetro e centímetro. Problemas com toneladas, quilometragem e quilogramas. A linha do tempo. Fazendo estatística. Temperatura. Construções geométricas usando compasso. Ângulos, áreas e perímetros. O metro quadrado. Vértices, arestas e faces. Simetria com tangram. Números relativos: Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Resolução de problemas.

**5.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piaçatu; Lei Orgânica do Município de Piaçatu; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades: Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; políticas públicas: aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. Dos direitos e garantias fundamentais contidos na Constituição Federal do Brasil. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; outras fontes.

**5.4. Raciocínio Lógico** - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos..

#### 6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE:

**6.1. MOTORISTA E TRATORISTA:** Código Nacional de Trânsito. Primeiros Socorros. Noções de segurança no trabalho. Noções de direção defensiva. Conhecimentos de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Resoluções do CONTRAN: no 26/98, 205/06, 210/06, 277/08, 278/08, 280/08, 290/08, 303/08, 304/08 e 312/09.

**6.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F.; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde – Lei 9.263, de 12/01/1996; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas e Coleta de dados; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Lei Complementar n.º 104 de 06/08/2007 Dispõe sobre a criação do emprego Público no âmbito da administração direta do Município e da outra providências – Lei 8080, de 19/09/1990; Decreto Federal n.º 7.508/2011; Lei 10.507, de 10/06/2002; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S. – Portaria MS nº 1886 GM, de 18/12/1997; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS à orientação as famílias e à comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Piaçatu.

**6.3. PEDREIRO:** Noções básicas de construção civil.

#### 7. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: Livre escolha do candidato.

Prefeitura Municipal de Piaçatu, 20 de novembro de 2014.

Nelson Bonfim  
Prefeito Municipal de Piaçatu

### ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

#### Agente Comunitário de Saúde

##### Descrição Detalhada:

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde disponíveis, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Realizar ações e atividades, no limite de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Identificar parceiros e recursos existente na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes.

#### Assistente Administrativo

##### Descrição Detalhada:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tratar de documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais administrativos, planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços administrativos, estabelecendo normas para assegurar correta aplicação e eficiências dos referidos serviços, bem como emitir pareceres, análises e fluxos de atividades administrativas. Executar pesquisas de interesse da administração. Elaborar pareceres fundamentais na legislação ou em pesquisa realizada. Elaborar relatórios de atividades administrativas em geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU

## PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"

### CNPJ 44.431.245/0001-49

**Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piaçatu - SP**

Ler e fazer registros de assuntos públicos de interesse da administração. Controlar verbas orçamentárias. Redigir informações referentes às dotações orçamentárias e à aplicação de leis relacionadas com serviços de repartição. Examinar processos relacionados com os assuntos gerais da repartição que exijam interpretação de textos legais, reunindo e preparando as informações ou expedientes que fizerem necessários para decisões na órbita administrativa. Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa e outros. Orientar o cálculo e lançamentos de tributos. Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa e propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas, executar outras tarefas correlatas.

#### Assistente Social

##### Descrição Detalhada:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social.

#### Auxiliar de Creche

##### Descrição Detalhada:

Zelar pelo desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; - Acompanhar e auxiliar a professora em todas as atividades pedagógicas e de cuidados à criança; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e dos objetos individuais da criança; - Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nas refeições e na saúde; Auxiliar a professora no banho, troca de fralda e de vestuário da criança; - Acompanhar e auxiliar a professora em passeios e idas ao parque; - Auxiliar a professora na orientação da criança, objetivando sua segurança; - Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todas; - Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; - Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material; - Participar de todas as atividades realizadas na creche e colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidade; - Ser cordial no atendimento aos funcionários e ao público; - Atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho; - Cooperar com os demais Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego, determinadas pelo superior imediato.

#### Auxiliar de Obras e Serviços

##### Descrição Detalhada:

Executa e/ou auxilia os diversos serviços necessários em quaisquer locais no âmbito da Administração Municipal, bem como, Conserva a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo entulhos, limpeza e conservação de bueiros, varrições, lavagem, pintura de guias, capina etc. Lava vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpa recintos e acessórios dos mesmos e outras situações compatíveis ao emprego e emergenciais quando necessário. Zela pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

#### Cirurgião Dentista

##### Descrição Detalhada:

Trabalho cirúrgico, em odontologia, incluindo tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico, controle da lesão e reabilitação do usuário; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação em reuniões de trabalho, para análise de resultados; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia; participação nas ações que visem à implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS entre outras finalidades e atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.

#### Educador Físico

##### Descrição Detalhada:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informações que visam à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar educação permanente em atividade físico-práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade em potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à atividade física/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc.; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego, determinadas pelo superior imediato.

#### Enfermeiro

##### Descrição Detalhada:

Trabalho profissional de enfermagem, em unidades ambulatoriais ou na comunidade, segundo princípios e técnicas inerentes à profissão; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de enfermagem; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.

#### Inspetor de Alunos

##### Descrição Detalhada:

Compreende as tarefas destinadas à inspeção de alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino. Orienta e assiste os interesses e comportamentos dos alunos, fora da classe de aula, para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem; Atende às solicitações dos professores, responsabilizando pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxilia nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executa outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### Médico

##### Descrição Detalhada:

Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emitir diagnósticos prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população. Examinar clinicamente os usuários (clientes), se utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, que sob o ponto de vista preventivo ou curativo. Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente. Solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico com exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário. Participar de campanhas preventivas. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. O médico pediatra deverá acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos.

#### Monitor de Artes e Ofícios

##### Descrição Detalhada:

Executa, a partir de planejamento específico, treinamento profissionalizante ou qualificação de atividades artesanais diversas, como: costura, bordado, culinária, pintura, cerâmica e outros. Desenvolve junto a crianças, adolescentes ou idosos atividades manuais tais como: pintura, bordado, costura e outros, orientando-os para assegurar condições de sua integração na sociedade; Seleciona as matérias e técnicas adequadas ao treinamento, acompanhando o desenvolvimento dos treinandos para assegurar a formação profissional dos mesmos; Orienta e promove junto aos treinandos atividades recreativas, programando passeios, bailes, jogos e outros para assegurar-lhes um desenvolvimento intelectual e de sociabilidade; Orienta crianças e adolescentes nas tarefas escolares, assegurando-lhes um bom desenvolvimento escolar; Promove palestras e cursos de orientação quanto à saúde do idoso, drogas, violência, educação sexual e outros, visando garantir a os assistidos acesso a informações necessárias a sua conscientização; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### Motorista

##### Descrição Detalhada:

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente no mesmo. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada. Controlar o abastecimento de combustível, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinais de alerta, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada. Verificação da densidade e nível de água da bateria, e a calibração de pneus. Executar tarefas correlatas.

#### Nutricionista

##### Descrição Detalhada:

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo de toda alimentação servida nas merendas escolares, nos setores da municipalidade (eventos, CCI, cozinha piloto, marmitas que o motorista, etc.), bem como de sua distribuição e armazenamento. Planeja e elabora o cardápio, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orienta e supervisiona o preparo, distribuição das refeições, o armazenamento, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos alimentos, para assegurar a confecção de alimentos; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### Pedreiro

##### Descrição Detalhada:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU**  
**PAÇO MUNICIPAL "CARLOS OTAVIANO DA SILVA"**  
**CNPJ 44.431.245/0001-49**

**Rua: Alexandre Fleming, 633 - CEP: 16.230-000 - Cx. Postal 04 - Fone: (18) 3693-9300 - Fax: (18) 3693-9309 - Piacatu - SP**

Executa serviços mais complexos de alvenaria em construção civil, desde a abertura do alicerce até os serviços de acabamento. Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Efetua a mistura de cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, ladrilhos e materiais afins; Executa a construção de alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, construções ou similares; Executa assentamento de tijolos, ladrilhos, pedras, colocando-as em fileiras horizontais ou seguindo desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus e outras partes da construção; Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, para torna-las apta a outros tipos de revestimento; Procede à aplicação de camada de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; Executa a construção de bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas para reconstituir essas estruturas; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Psicólogo**

**Descrição Detalhada:**

Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Técnico em Enfermagem**

**Descrição Detalhada:**

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intra-dérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar de campanhas de interesse da saúde coletiva.

**Tratorista**

**Descrição Detalhada:**

Operar máquinas e tratores; operar máquinas motorizadas à diesel, gasolina ou eletricidade de pequeno porte, tais como: tratores agrícolas, Agrale, aspiradores de grama, máquinas costais, outras máquinas simples; Efetuar o transporte de entulhos, materiais de construção, outros equipamentos; Executar roçagem e corte de grama ou pulverização, quando necessário; Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição; Observar normas de segurança de trabalho; Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina, sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura Municipal de Piacatu, 20 de novembro de 2014.

Nelson Bonfim  
Prefeito Municipal de Piacatu