



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2014

O **Município de Tarabai**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva dos empregos abaixo especificados, as que forem criadas e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente edital, providos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Lei Municipal n.º 1.067/94 de 27/12/1994. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 As provas objetivas serão aplicadas no município de Tarabai/SP.

1.2 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

1.2.2 **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
PEDREIRO	40	CR ^(*)	9-A	871,51	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
TRABALHADOR BRAÇAL	40	05	6-A	724,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
OPERADOR DE MÁQUINAS/PATROLEIRO	40	CR ^(*)	9-A	871,51	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH

^(*) CR = Cadastro Reserva

1.2.3 **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
ATENDENTE CENTRO DE SAÚDE	40	CR ^(*)	6-A	724,00	35,00	Ensino Fundamental Completo
ESCRITURÁRIO B	40	CR ^(*)	9-A	871,51	35,00	Ensino Fundamental Completo
ESCRITURÁRIO A	40	CR ^(*)	8-A	771,51	35,00	Ensino Fundamental Completo
TELEFONISTA	40	CR ^(*)	6-A	724,00	35,00	Ensino Fundamental Completo

^(*) CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

1.2.4 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
MOTORISTA	40	05	9-A	871,51	40,00	Ensino Médio Incompleto e CNH Categoria "D"
MOTORISTA DE GABINETE	40	01	11-A	1.162,29	40,00	Ensino Médio Incompleto CNH – C ou superior

1.2.5 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40	CR ^(*)	9-A	871,51	45,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	40	CR ^(*)	9-A	871,51	45,00	Ensino Médio completo
AUXILIAR DE TESOUREARIA	40	CR ^(*)	9-A	871,51	45,00	Ensino Médio Completo
LANÇADOR	40	CR ^(*)	10-A	916,06	45,00	Ensino Médio Completo
SECRETARIO	40	CR ^(*)	10-A	916,06	45,00	Ensino Médio Completo
SUPERVISOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40	01	6-A	724,00	45,00	Ensino Médio Completo
TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF	40	05	10-1	1.000,00	45,00	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

^(*) CR = Cadastro Reserva

1.2.5 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
BIBLIOTECÁRIO	40	01	13-1	1.535,24	60,00	Nível Superior completo com formação na área
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	40	01	14-2	2.100,00	60,00	Nível Superior completo com Registro no Conselho Regional de Odontologia
ENFERMEIRO ESF	40	03	15-A	2.100,00	60,00	Nível Superior completo com Registro no Conselho Regional de Enfermagem
ENGENHEIRO AMBIENTAL	40	01	14-1	1.800,07	60,00	Nível Superior completo com Registro no Conselho Regional de Engenharia



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

						Ambiental
MÉDICO ESF	40	03	18-A	11.000,00	60,00	Nível Superior completo com Registro no Conselho Regional de Medicina

1.3. As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 04 de Agosto a 12 de Agosto de 2014, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br, clique em INSCRIÇÕES ABERTAS sobre a cidade que deseja se inscrever, nesse caso, Tarabai. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE TARABAI (SP).
- Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- As pessoas portadoras de deficiência deverão encaminhar via sedex, o respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Rua Fernão Dias, nº 526, Centro, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP.
- A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.

2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

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

2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de pagamento e se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo telefone (18) 3271-3057, ou ainda pelo endereço eletrônico cmmconcursos@yahoo.com.br, para verificar o ocorrido.

2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

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

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, 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.

3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Rua Fernão Dias, nº 526, Centro, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia de inscrição:

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público para o qual se inscreveu;

b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 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.
- 3.8 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será realizado em fase única de provas objetivas (escritas), sendo esta classificatória e eliminatória, para todos os cargos, exceto para os cargos de Motorista, Motorista de Gabinete e Operador de Máquina/Patroleiro cujo processo contará com uma segunda fase, quando será feita a avaliação prática dos candidatos.
- 4.2 A duração da prova objetiva será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 A duração da prova prática, exclusiva para os candidatos aos cargos de Motorista, Motorista de Gabinete e Operador de Máquina/patroleiro não possuirá tempo limite, uma vez que dependerá de avaliação individual e da quantidade total de participantes.
- 4.4 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
 - Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Ôrgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

- 4.5 A prova objetiva (escrita) desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital. As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.6 A prova prática, para os cargos de Motorista, Motorista de Gabinete e Operador de Máquina/patroleiro objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.7 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.8 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.8.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 4.9 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.10 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.11 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PEDREIRO

TRABALHADOR BRAÇAL

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

OPERADOR DE MÁQUINA/PATROLEIRO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Prova Prática
10	10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATENDENTE CENTRO DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

ESCRITURÁRIO B

ESCRITURÁRIO A

TELEFONISTA

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

MOTORISTA

MOTORISTA DE GABINETE

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Prova Prática
10	10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05	10

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL

AUXILIAR DE TESOURARIA

LANÇADOR

SECRETARIO

SUPERVISOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

BIBLIOTECÁRIO

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

ENFERMEIRO ESF

ENGENHEIRO AMBIENTAL

MÉDICO ESF

Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
-------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

10	05	05	20
----	----	----	----

- 5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.
- 5.2 Os candidatos para o cargo de Motorista, Motorista de Gabinete e Operador de Máquina/patroleiro farão a prova prática logo após o término da prova escrita.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 24 de Agosto de 2014, no horário das 09:00 horas em local a ser divulgado em Edital próprio ou no teor do Edital de Homologação das Inscrições. A prova prática para os candidatos aos cargos de MOTORISTA, MOTORISTA DE GABINETE e OPERADOR DE MÁQUINAS/PATROLEIRO ocorrerá na mesma data supracitada, em local e horário a ser divulgado em Edital próprio ou no teor do Edital de Homologação das Inscrições.
 - 7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares na escola mencionada acima, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.
- 7.3 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.4 Em caso de necessidade de amamentação, durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
 - a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) Maior idade.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

8.1.2 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:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9.2 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.1 A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

10.2 A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" e o "Grau de Agilidade".

10.3 A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

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

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

10.6 O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

11. DO RESULTADO FINAL

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

11.2 Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Para recorrer o candidato deverá protocolar na sede da Prefeitura Municipal Tarabai, requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.1.1 Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação no site da empresa, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo, de acordo com o item 7.6:
- Da Homologação das inscrições;
 - Da Prova Objetiva;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado do Concurso Público em todas as suas fases.
- 12.1.2 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente da Prefeitura, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.2 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 12.2.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.2.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

- 13.4 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 13.5 O gabarito será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 13.6 As folhas respostas e os exemplares dos cadernos de questões serão conservados pelo prazo de validade do Concurso Público, contando a partir da data de sua homologação, depois devolvidos integralmente à contratante, e mantidas pela CMM Consultoria e Assessoria em Gestão Pública Ltda. em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.8 A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.9 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.
- 13.10 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.11 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
- Avaliação Cinésio - Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 13.12 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.13 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.14 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.15 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.16 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.17 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

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

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

Município de Tarabai/SP, 01 de Agosto de 2014.

ELIAS NATALINO PEREIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO I

CALENDÁRIO DO CURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	04/08/2014
Período de Inscrições	04/08 a 12/08/2014
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	15/08/2014
Prova Escrita e Prova Prática	24/08/2014
Disponibilização do Gabarito	25/08/2014
Recebimento de Recurso da Prova Escrita e Prova Prática	26/08 e 27/08/2014
Divulgação do Resultado da Prova Escrita, Prova Prática	29/08/2014
Divulgação do Edital de Homologação	03/09/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

ATENDENTE CENTRO DE SAÚDE – Presta serviço de natureza social de atendimento às pessoas que utilizam o centro de saúde.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE – Executar serviços inerentes a contabilidade geral da prefeitura.

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL – Auxiliar o Chefe do Setor Pessoal na execução do processo de contratação de pessoal e controlar os prazos de contratos por prazo determinado, apontamento manual e eletrônico, auxiliar a realização de folha de pagamento e encargos relacionados, controle e cálculo de férias, cálculo de rescisão, horas extras, adicional noturno, envio de holerites, programação de férias, homologações e conferência de benefícios, organização de arquivos e demais tarefas determinadas pelo Chefe do Setor Pessoal.

AUXILIAR DE TESOUREARIA – Auxiliar de maneira geral o setor de tesouraria, realizando tarefas pré determinadas de tesoureiro.

BIBLIOTECÁRIO - Atua nos serviços de organização, coordenação dos trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas de sistema de catalogação, referência e conservação do acervo bibliográfico.

CIRURGIÃO DENTISTA ESF – Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe. Com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanha, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade odontológica. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário, no domicílio e nos demais espaços



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e da vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

ENFERMEIRO ESF – Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observada as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Definir o território de atuação e de população sob-responsabilidade das equipes; Programação e implementação das atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de frequência, risco, vulnerabilidade e resiliência; Desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínico-comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis; Realizar o acolhimento com a escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências; 1 – prover atenção integral, contínua e organizada à população adscrita; realizar atenção à saúde da Unidade Básica de Saúde, no domicílio, em locais do território (salões comunitários, escolas, creches, praças, etc.) e outros espaços que comportem a ação planejada; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva e na busca por qualidade de vida pelos usuários; participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município, visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas; desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de uma atenção integral, realizar atenção domiciliar destinadas a usuários que possuam problemas de saúde controlados/compensados e com dificuldades ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde, que necessitam de cuidados com menor frequência e menor necessidade de recursos de saúde e realizar o cuidado compartilhado com as equipes de atenção domiciliar nos demais casos.

ENGENHEIRO AMBIENTAL – Elaboração e execução de projetos de engenharia ambiental, proceder à análise e emissão de parecer sobre projetos ambientais, proceder a análise da susceptibilidade e vocação naturais do meio ambiente; elaboração de pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo, análise de riscos e impactos ambientais; além de estudos de indicadores ambientais; análise de ciclo de vida dos produtos com poder de poluição do meio ambiente; estudo de economia ambiental; estudos de energias renováveis e alternativas; elaborar estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos, proceder análises de auditorias ambientais; gestão e planejamento do uso de áreas urbanas; elaborar estudos sobre gestão de recursos hídricos; manter intercâmbio com órgãos federal, estadual e municipal, visando firmar convênios e parcerias na área de engenharia ambiental; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica, execução das demais atividades compreendidas na regulamentação do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

ESCRITURÁRIO B – Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, determinadas transcrições de dados, lançamentos, pretação de informações, arquivos, digitação em geral e atendimento ao público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

ESCRITURÁRIO A – Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, determinadas transcrições de dados, lançamentos, pretação de informações, arquivos, digitação em geral e atendimento ao público.

LANÇADOR – Lança tributos municipais, executa fiscalização em estabelecimentos comerciais de prestação de serviços e demais entidade para defender a fazenda Pública Municipal.

MÉDICO ESF – Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirurgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, ou no domicílio c/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar de forma compartilhada com outros pontos de atenção a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; prover atenção integral, contínua e organizada à população adscrita; realizar atenção à saúde da Unidade Básica de Saúde, no domicílio, em locais do território (salões comunitários, escolas, creches, praças, etc.) e outros espaços que comportem a ação planejada; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vidas pelos usuários; participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas; desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de ma atenção integral; realizar atenção domiciliar destinadas a usuários que possuam problemas de saúde controlados/compensados e com dificuldades ou possibilidades física de locomoção até uma unidade de saúde, que necessitam de cuidados com menor frequência e menor necessidade de recursos de saúde e realizar e cuidado compartilhado com as equipes de atenção domiciliar nos demais casos.

MOTORISTA - Dirige e conserva veículos automotores da frota municipal, tais como automóveis, pick-up, caminhões, ônibus, ambulâncias, manipulando os comando de marcha e direção, conduzindo em trajeto determinado, de conformidade as normas de transito.

MOTORISTA DE GABINETE – Dirigir o carro oficial do Prefeito; conduzir autoridades por determinação do Prefeito Municipal; manter o veículo em dia e em ordem; realizar procedimentos normais de inspeção antes dos deslocamentos; cumprir as leis de trânsito; manter conduta compatível com o cargo exercido principalmente quanto ao sigilo público e realiza demais atividades afins.

PEDREIRO – Executa trabalhos de alvenaria para construção de paredes, muros, calçadas, colocando pisos, azulejos e outros similares.

OPERADOR DE MÁQUINA/PATROLEIRO - Opera máquinas de construção civil e outras, conduzindo-as e operando seus comandos.

SECRETARIO – Executa serviços gerais de escritório, nas diversas unidades administrativas.

SUPERVISOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS - Fiscalização e promoção de campanhas e ações para prevenção de surtos endêmicos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF - Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do Art. 8º. Integrar a equipe de saúde, preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como, ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de Unidades de Saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive, orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Participar dos procedimentos pós-morte.

TELEFONISTA – Opera equipamentos telefônicos para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas

TRABALHADOR BRAÇAL – Executa serviços em diversas áreas da administração, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais e outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

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

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Concursos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

ATENDENTE CENTRO DE SAÚDE - A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE - Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

eletrônico (Outlook).

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

AUXILIAR DE TESOUREARIA - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

BIBLIOTECÁRIO - Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Escolar, Planejamento dos recursos humanos e do espaço físico, Gestão do Conhecimento, Comunicação Visual; Formação, Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções: Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descartes, Avaliação de coleções, Intercâmbio entre bibliotecas, Direitos autorais, Conservação e restauração de documentos; Serviço de Referência: Uso de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos, Entrevista de referência, Estudo e perfil do usuário; Representação Descritiva: Código AACR2, Catalogação cooperativa, Protocolo de comunicação Z39.50; Representação Temática: Tipologia das linguagens documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas, CDD e CDU; Indexação: Indexação: conceitos, características e linguagens, Vocabulário controlado e thesaurus; Tecnologia da Informação: Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias, Redes e sistemas de informação, Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas, Manifesto IFLA sobre Internet, Serviços de referência virtual, Gerenciamento de documentos eletrônicos, Internet e intranet; Profissional Bibliotecário: Ética profissional, Competências internacionais, Legislação e Órgãos de classe.

CIRURGIÃO DENTISTA ESF - Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; 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 e suas alterações; 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.

ENFERMEIRO ESF - Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, administração de medicações, preparo do paciente e material utilizado para coleta de exames, cuidados com os pacientes domiciliares, técnicas de curativo. Ética Profissional: Código de Ética de Enfermagem, Direitos e Deveres do paciente, Deontologia. Saúde Pública: Programas de saúde (da mulher, do idoso, da criança), Doenças Transmissíveis, Vacinação, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, tuberculose, HIV, hepatites, etc). Terminologias: mais utilizadas em ESF. Socorros e Urgência: fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações. Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; Atualidades em Saúde Pública; Estratégia Saúde da Família: Portaria 648 de 28/03/2006, Criação do Programa Saúde da Família, Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Mudança de PSF para ESF (no ano de 2008) e suas alterações. Programa do Agente Comunitário de Saúde: Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Ações de saúde. Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Código de Processo Ético.

ENGENHEIRO AMBIENTAL - Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio Ambiente; Direito ambiental e legislação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Gestão e uso de recursos hídricos; Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Princípios de Economia Ambiental; Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Noções de geologia, conservação de solos; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis; Degradação e poluição ambiental; Manejo e tratamento de resíduos; Diversidade biológica; Agricultura sustentável; Caça, pesca e extrativismo vegetal; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental.

ESCRITURÁRIO B - A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

ESCRITURÁRIO B - A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

LANÇADOR - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

MÉDICO ESF - 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 hidroeletrólíticos 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: osteoartrose, 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 e suas alterações; 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. Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

MOTORISTA - Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Av. Marechal Castelo Branco, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP - Fone/Fax: (18) 3289-9090

e-mail: secretariapmt@totalvia.com.br / www.tarabai.sp.gov.br

Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de Direção Veicular. Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

MOTORISTA DE GABINETE - Legislação e Regras de Circulação; Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de Direção Veicular. Manutenção do veículo; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie.

PEDREIRO - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

SECRETARIO - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

SUPERVISOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias. Conhecimentos básicos de informática.

TELEFONISTA - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

TRABALHADOR BRAÇAL - A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.