



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo
Telefone (18) 3551-9200
www.lucelia.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2015

A **Prefeitura Municipal de Lucélia**, 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 dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário - Lei n.º 3.256, de 05 de novembro de 2010. 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 **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de **Lucélia – SP.**

1.1.2- Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLO 1 COMPLETO - 5ª SÉRIE

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Operador Máquina Leve	44	02	4-A	788,00	22,00	Fundamental ciclo 1 completo-5ª. Série, CNH categoria “C” ou superior

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Auxiliar de Serviços de Merenda	44	02	1-A	788,00	22,00	Ensino Fundamental Completo

1.2.3 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 Vida Escolar	44	04	7-A	850,94	28,00	Ensino Médio Completo

1.2.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Farmacêutico	44	CR	14-A	1.585,68	32,00	Superior completo em Farmácia e registro no CRF
Fonoaudiólogo	44	01	10-A	1.150,49	32,00	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO
Médico	20	05	20-A	2.639,87	32,00	Superior completo em Medicina e registro no CRM
Médico Clínico Geral do Trabalho	20	01	20-A	2.639,87	32,00	Superior completo em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM
Terapeuta Ocupacional	44	01	14-A	1.585,68	32,00	Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO

1.3 - As atribuições são as constantes do anexo I do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.conseesp.com.br no período de **23 de setembro a 07 de outubro de 2015**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.conseesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - Escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. 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.
 - Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com 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 CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro MetrÓpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
 - A CONSESP 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 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseesp.com.br 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 CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.
- 2.1.5 - A CONSESP 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.
- 2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.1.7 - Os candidatos poderão inscrever-se para até dois cargos, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder duas inscrições.
- 2.1.8 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.1.9 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.
- 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 Cívicos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

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.
- 2.2.5 -** Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquina Leve, possuir habilitação na categoria “C” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 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**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, 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.

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, ser-lhes-á 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.
- 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 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 CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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 a previsão de adaptação à prova;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

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 pela Prefeitura, 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 exclusivamente de **provas**.
- 4.2** - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - 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 Órgão 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.
- 4.3.1** - Os candidatos aos cargos de Operador Máquina Leve deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.4** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5** - A prova **prática** 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.
- 4.6** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: 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, mp3, 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.
- 4.6.1** - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, 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.
- 4.6.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

fornecidos pela Consesp. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela Consesp, mesmo que desligado, (**off-line**) ou dentro dela, porém ligado, (**on-line**) serão excluídos do Concurso Público e convidados a entregarem sua respectiva prova, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em concursos.

- 4.7 - 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.
- 4.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h30 (uma hora e meia) 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.
- 4.9 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, 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 CICLO 1 COMPLETO - 5ª SÉRIE OPERADOR MÁQUINA LEVE

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MERENDA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO FARMACÊUTICO FONOAUDIÓLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10

MÉDICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	10	10

MÉDICO CLÍNICO GERAL DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos		Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
Área de Atuação	Clínica Geral		
10	10	10	10

- 5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

7. DAS NORMAS

- 7.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **01 de novembro de 2015**, às 9h, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas** serão realizadas na mesma data em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Lucélia - SP, as provas práticas poderão ser remarçadas para outra data, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis.
- 7.1.1-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura 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.conseesp.com.br
- 7.2** - Será disponibilizado no site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 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 CONSESP 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 da provas.
- 7.4** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 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:
- 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.
 - 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.
- 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:
- 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 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 e classificatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo
Telefone (18) 3551-9200
www.lucelia.sp.gov.br

9.2 - 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

9.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

9.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) 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".

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

10.5 - 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:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

12. DOS RECURSOS

12.1 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

- 12.1.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- da homologação das inscrições;
 - dos gabaritos; (*divulgação no site*)
 - do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 12.1.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 12.2-** 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. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.2.1-** 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 contestação 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 inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 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 oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 13.6 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 13.7 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.8 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.9 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.10-** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

- 13.11-** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 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 CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas 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 CONSESP 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 pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 13.16-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos 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.

Lucélia/SP, 22 de setembro de 2015.

Oswaldo Alves Saldanha
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MERENDA

- Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de cozinha – preparo de refeições ou merenda escolar e outros locais de refeições, limpeza e higienização desses ambientes, e no auxílio aos profissionais da área.
- Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios e trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança saúde, higiene: dos utensílios, ambiente, alimentos e pessoal.
- Efetuar a limpeza e higienização da cozinhas e outros locais de refeições, lavando pisos, peças, azulejos, utilizando-se de utensílios manuais e materiais de limpeza, como detergentes, desinfetantes e etc., para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
- Seguir sempre as prescrições da nutricionista para elaboração e execução do cardápio, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos;
- Preparar e servir café, chá, sucos e água, para atender funcionários e visitantes da unidade;
- Responsabilizar pelo pré-preparo, preparo, processamento de alimentos e na montagem de pratos;
- Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos;
- Comunicar ao superior imediato a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha;
- Organizar a distribuição das refeições às crianças;
- Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como todo o controle de validade dos mesmos, minimizando os riscos de contaminação;
- Zelar por toda a higiene dos utensílios, ambiente, alimentos e pessoal que estão diretamente envolvidos com a questão alimentícia;
- Organizar, e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios, requisitando sua reposição sempre que necessário;
- Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatível com sua área de atuação, competência e conhecimento.

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

Compreende as tarefas de apoio e suporte aos alunos da educação básica e de apoio e auxílio as atividades docentes e administrativas.

- atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;
- auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- auxiliar e/ou executar as atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares, atividades complementares e dias de reposição de aulas;
- executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar;
- utilizar luvas descartáveis para os procedimentos e descartá-las após o uso, em local adequado;
- realizar sondagem vesical de alívio, desde que tenha recebido treinamento individualizado com profissional da área da saúde;
- administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência da equipe gestora da escola;
- acompanhar o aluno até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;
- dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida;
- auxiliar e acompanhar o aluno com Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrado aos seus pares;
- Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno.
- colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar;
- auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças;
- auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento;
- preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

- observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada;
- executar e dirigir atividades de recreação dos alunos;
- cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar;
- auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar;
- controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;
- orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos;
- acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelos superiores hierárquicos.

FARMACÊUTICO

- Compreende as tarefas que se destinam a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisar substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;
- Executar outras tarefas, trabalhos, serviços

FONOAUDIÓLOGO

- Compreende as tarefas que se destinam a identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.
- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informe e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

MÉDICO

- Compreende as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectivas via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a empregos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir seqüências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quando ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes em melhor atendimento;
- Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

MÉDICO CLÍNICO GERAL DO TRABALHO

- Realizar avaliações clínicas (Adicionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e direcionais) de todos os funcionários;
- Elaborar e manter atualizado o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, participar de campanhas de prevenção aos acidentes e doenças ocupacionais, bem como de elaboração e execução de outros programas de proteção a saúde dos trabalhadores;
- Solicitar junto a empresa a realização dos exames complementares (para cada função avalia se a riscos que se encontra o trabalhador e solicitar o exame com embasamento nesses riscos);
- Avaliar todas as comunicações de Acidentes de trabalho - **(CAT)** e dar parecer para tais situações para posterior encaminhamento junto a **CIPA**;
- Inspeccionar os departamentos buscando meios de se eliminar e/ou neutralizar os agentes agressivos a saúde dos trabalhadores;
- Elaborar e responsabilizar-se pelo Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - **LTCAT**.

OPERADOR MÁQUINA LEVE

- Compreende as tarefas que se destinam a operar tratores, conduzindo-os e operando seus comandos, manejando seus controles e movimentando os implementos em perímetros e rurais e urbanos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra ou executar outras tarefas.
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos;
- Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder a lavra da terra;
- Testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;
- Fazer a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Conduzir as máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-las, segundo as necessidades de trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Avaliar as habilidades funcionais do indivíduo,
- Elaborar a programação terapêutico-ocupacional e executar o treinamento das funções para o desenvolvimento das capacidades de desempenho das Atividades de Vida Diária (AVDs) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs) para as áreas comprometidas no desempenho ocupacional, motor, sensorial, percepto-cognitivo, mental, emocional, comportamental, funcional, cultural, social e econômico de pacientes;
- promover adaptações de jogos, brincadeiras e brinquedos;
- criar equipamentos, adaptações de acesso ao computador e software;
- utilizar sistemas de comunicação alternativa, de órteses, de próteses e de adaptações;
- promover adequações posturais para o desempenho ocupacional por meio de adaptações instrumentais;
- realizar adaptações para déficits sensoriais (visuais, auditivos, táteis, dentre outros) e cognitivos em equipamentos e dispositivos para mobilidade funcional;
- adequar unidades computadorizadas de controle ambiental;
- promover adaptações estruturais em ambientes domésticos, laborais, em espaços públicos e de lazer;
- promover ajuste, acomodação e adequação do indivíduo a uma nova condição e melhoria na qualidade de vida ocupacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLO 1 COMPLETO - 5ª SÉRIE

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.

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.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – 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 Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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, contradomínio 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 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

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; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – 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 Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MERENDA: Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR: Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Outras tarefas auxiliares; Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Higiene corporal e alimentação. Noções de Primeiros Socorros.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.

FARMACÊUTICO: Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

Telefone (18) 3551-9200

www.lucelia.sp.gov.br

uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FONOAUDIÓLOGO: Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

MÉDICO: Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL DO TRABALHO: **Área de Atuação:** Os efeitos da Ocupação sobre a Saúde: Venenos industriais: metais; Venenos industriais: compostos carbônicos; Venenos industriais: gases; Doenças Pulmonares; Doença da Pele; Câncer Ocupacional; Acidentes Físicos; Doenças infecciosas; Acidentes e traumatismos; Controle de Acidentes Ocupacionais; Os efeitos do trabalho sobre saúde; Serviços de Saúde Ocupacional; P. C. M. S. O.; L. E. R. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

OPERADOR MÁQUINA LEVE: **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 OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Psiquiatria; Reabilitação Física; A Pré-Escola - Área Educacional; Coordenação Motora; Geriatria ou Gereontologia; Deficiência Mental; Oficina de Produção protegida.