



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, I e II da Constituição Federal torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas efetivas e reservas que vierem a existir no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Orgânica do Município. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Mil Consultoria, conforme Decreto que nomeia Comissão Organizadora de Concurso Público para provimento de cargos públicos na Administração Pública.

1.2. Os candidatos aprovados no concurso público, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e que vierem a existir, dentro do prazo de validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, a contar da data de homologação do certame.

2.2. Os cargos públicos, número de vagas, carga horária semanal, salário base, requisitos e taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela abaixo.

Cargos	Nº Vagas	Nº Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências	Taxa R\$
Agente Comunitário de Saúde	06	-	40 h/s	R\$ 1.088,85	Ensino Fundamental Completo, conhecimentos específicos do cargo e residir na área da comunidade desde a data de publicação do edital	30,00
Agente de Vetores	01	-	40 h/s	R\$ 1.088,85	Ensino Médio Completo e conhecimentos específicos do cargo	35,00
Arquiteto	01	-	30 h/s	R\$ 2.331,74	Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe	50,00
Assessor Jurídico	-	01	20 h/s	R\$ 2.331,74	Superior Completo em Direito e Registro no Conselho de Classe	50,00
Assistente do Departamento Municipal de Saúde	-	01	40 h/s	R\$ 1.400,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos específicos do cargo	35,00
Assistente Social	01	-	40 h/s	R\$ 1.487,22	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	50,00
Auxiliar de Escrita	02	01	40 h/s	R\$ 1.036,80	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Básicos de Informática e Específico do cargo	35,00
Auxiliar de Farmácia	01	-	40 h/s	R\$ 867,89	Ensino Médio Completo, experiência mínima de seis	35,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

					(6) meses na área de Farmácia e/ou curso de Capacitação Específica	
Auxiliar de Serviços Gerais	02	03	40 h/s	R\$ 845,37	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) e Conhecimentos Específicos do cargo	25,00
Braçal	06	-	40 h/s	R\$ 845,37	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do cargo	25,00
Cirurgião Dentista Endodontista	-	01	12 h/s	R\$ 2.500,00	Superior Completo em Odontologia e Curso de Especialização em Endodontista	50,00
Cozinheira	01	01	40 h/s	R\$ 845,37	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Específicos do cargo	30,00
Eletricista e Encanador	01	-	40 h/s	R\$ 980,50	Ensino Fundamental Completo	30,00
Enfermeiro	01	-	40 h/s	R\$ 1.487,22	Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	50,00
Escriturário	-	01	40 h/s	R\$ 1.093,10	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Básicos de Informática e Específicos do cargo	35,00
Farmacêutico	01	-	40 h/s	R\$ 1.487,22	Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	50,00
Fiscal de Estradas	-	01	40 h/s	R\$ 1.205,71	Ensino Fundamental Completo	30,00
Jardineiro	01	-	40 h/s	R\$ 980,50	Ensino Fundamental Completo	30,00
Lavador e Lubrificador	01	-	40 h/s	R\$ 1.000,00	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Específicos do cargo	30,00
Mecânico	01	-	40 h/s	R\$ 1.093,10	Ensino Fundamental Completo	30,00
Médico do ESF	01	-	40 h/s	R\$ 9.800,00	Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe	80,00
Médico Ginecologista e Obstetra	01	-	06 h/s	R\$ 4.000,00	Superior Completo em Medicina com Especialização na área e Registro no Conselho de Classe	80,00
Médico Urologista	01	-	08 h/s	R\$ 5.900,00	Superior Completo em Medicina com Especialização na área e Registro no Conselho de Classe	80,00
Nutricionista	01	-	40 h/s	R\$ 1.487,22	Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	50,00
Operador de Máquinas	-	01	40 h/s	R\$ 1.205,71	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D" ou Superior	25,00
Pedreiro	-	02	40 h/s	R\$ 924,20	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Professor PEB II – Arte	01	-	30 h/s	R\$ 1.882,80	Licenciatura Plena em	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

					Educação Artística ou Artes	
Professor PEB II – Inglês	01	-	30 h/s	R\$ 1.882,80	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês	50,00
Técnico de Enfermagem	01	01	40 h/s	R\$ 1.205,71	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	35,00
Técnico em Segurança do Trabalho	-	01	40 h/s	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Segurança do Trabalho	35,00
Tratorista	01	01	40 h/s	R\$ 1.036,80	Ensino Fundamental Incompleto, Conhecimentos Específicos do cargo e CNH Categoria "D" ou Superior	25,00

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir:

3.2. A inscrição do presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no período compreendido entre as **09h00min do dia 05 de Outubro de 2015, até as 17h00min do dia 19 de Outubro de 2015**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no concurso escolhido, clique em **"Mais informações"**, no período de inscrições previsto no edital, será ativado um botão escrito **"Inscrição Online"** no canto superior direito da tela. Clique nele, o candidato será direcionado à página de **Login**, onde deverá indicar seu **CPF**. Após preenchê-lo, clique em **CONTINUAR**, se for o primeiro acesso ao ambiente da Mil Consultoria, será necessário realizar o cadastro. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Caso contrário, será necessário indicar a senha de acesso. Se **esqueceu a senha**, poderá recuperá-la pelo link **"Esqueci a senha"**, revise suas informações e **selecione a vaga desejada**. Clique em **CONTINUAR**, pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **CONTINUAR**, Imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 20 de Outubro de 2015**.

3.6. A empresa Mil Consultoria, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

3.7. Não serão aceitas inscrições em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

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

3.9. O valor da inscrição para o concurso público, já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do emprego público.

4.2. Ter até a data da nomeação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à vaga do cargo público.

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

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

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

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

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

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

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

4.11. A homologação das inscrições, convocação para as provas, bem como os Locais de aplicação das provas, serão divulgados no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br no dia 30 de Outubro de 2015, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lutécia, localizada na Praça Arlindo Eiras, 125, Centro, Lutécia, Estado de São Paulo, na imprensa escrita e no site da prefeitura www.lutecia.sp.gov.br.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, lhes são assegurados o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

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

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

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Mil Consultoria, localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Atestado Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

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

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura no cargo público, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

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

6. DAS PROVAS

6.1. O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lutécia, no site da prefeitura www.lutecia.sp.gov.br ou ainda pela imprensa escrita, a divulgação dos locais e convocação para prova objetiva. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, bem como afixado no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Lutécia e publicado na imprensa escrita, **em 30 de Outubro de 2015**.

6.3. As provas objetivas para cargo público municipal estão previstas para serem **aplicadas no dia 15 de Novembro de 2015**, no período da manhã com início as 09h00 e término as 12h00, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados, tomando como base o seguinte agrupamento:

6.4. As provas terão duração de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta oficial, devendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.5. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta; Cada questão vale 2,50 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para o Cartão Respostas, também conhecido como Gabarito Oficial, que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente**.

6.6. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão de Resposta/Gabarito Oficial, também conhecido de Gabarito Oficial, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

promover qualquer outro tipo de dano ao Gabarito, sob a pena de ser eliminado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.7. O candidato deve marcar apenas 1 (um) dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão no Gabarito Oficial. Quem deixar de assinalar alguma resposta, assinalar mais de 1 (uma) resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ou rasura do Gabarito, por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta que impossibilite a correção por leitura óptica, perderá o(s) ponto(s) da(s) questão(ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e consequentemente, na listagem classificatória.

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

6.9. Não serão permitidas marcações no Cartão Resposta/Gabarito Oficial feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Mil Consultoria para esse cumprimento.

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

6.11. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

6.12. Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve para a sala nenhum aparelho supracitado, bem como bolsas, joias e outros. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, furto, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas, relógios, joias, aparelhos eletrônicos ou similares que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.13. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, apontamentos, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Fiscais de sala, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.14. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.15. O candidato ao encerrar a prova deverá entregar ao Fiscal de sala, logo na saída, o Caderno de Questões e o Cartão Resposta, conhecido como Gabarito Oficial, ficando facultado à empresa disponibilizar o Caderno de Questão.

6.16. O Gabarito Oficial será publicado no **dia 18 de Novembro de 2015** no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, até as 18h00min.

7. DAS QUESTÕES

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

Cargos	Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
Agente Comunitário de Saúde	10	10	10	10
Agente de Vetores	10	10	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Arquiteto	10	10	10	10
Assessor Jurídico	10	10	15	5
Assistente do Depto. Municipal de Saúde	15	15	0	10
Assistente Social	10	10	10	10
Auxiliar de Escrita	10	10	10	10
Auxiliar de Farmácia	10	10	10	10
Auxiliar de Serviços Gerais	15	15	0	10
Braçal	15	15	0	10
Cirurgião Dentista Endodontista	10	10	15	5
Cozinheira	15	15	0	10
Eletricista e Encanador	15	15	0	10
Enfermeiro	10	10	10	10
Escriturário	10	10	10	10
Farmacêutico	10	10	10	10
Fiscal de Estradas	15	15	0	10
Jardineiro	15	15	0	10
Lavador e Lubrificador	15	15	0	10
Mecânico	10	10	10	10
Médico do ESF	10	10	15	5
Médico Ginecologista e Obstetra	10	10	15	5
Médico Urologista	10	10	15	5
Nutricionista	10	10	10	10
Operador de Máquinas	10	10	10	10
Pedreiro	15	15	0	10
Professor PEB II – Arte	10	10	10	10
Professor PEB II – Inglês	10	10	10	10
Técnico de Enfermagem	10	10	10	10
Técnico em Segurança do Trabalho	10	10	10	10
Tratorista	15	15	0	10

8. DAS MATÉRIAS

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

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso público;
- b) com maior número de filhos;
- c) casado ou regime equiparado.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,50 pontos.

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

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

10.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas da Prova Objetiva, Títulos e Prática, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

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

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A prova prática para os cargos públicos municipais constantes neste edital serão aplicadas em dia e local posteriormente divulgado no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, na imprensa escrita, no site da prefeitura www.lutecia.sp.gov.br, e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lutécia.

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

11.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática.

11.4. 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.

11.5. 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".

11.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada Comissão Organizadora do Concurso Público. Durante toda a realização da prova prática, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.

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

11.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade.

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

11.10. Serão convocados para a realização da prova prática os 15 (Quinze) primeiros candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50% na prova objetiva.

12. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br bem como afixada no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Lutécia e publicação na imprensa escrita e no site da prefeitura www.lutecia.sp.gov.br.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO DO GABARITO** do concurso público disporá de 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem **das 09h00 do dia 19 de Novembro de 2015 e término as 17h00 do dia 20 de Novembro de 2015**. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referencia o horário de Brasília/DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PRELIMINAR** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado Prévio e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempetividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

13.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser redigidos de forma expressa diretamente pelo endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no prazo que o edital prevê.

13.4. Se do exame do recurso resultar anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorridos ou não.

13.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

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

13.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.8. Os recursos deverão ser realizados pelo site da empresa www.milconsultoria.com.br através da área do candidato, na opção “**RECURSO**” localizado no lado esquerdo da tela, lembrando que os recursos estarão abertos somente nos dias especificados de cada publicação.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, a Prefeitura Municipal de Lutécia, responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais.

14.2. A apresentação da documentação específica quanto aos requisitos e exigência para a ocupação do cargo pretendido será exigida após homologação do resultado final do concurso público, através de convocação da Prefeitura Municipal de Lutécia, como forma de comprovação dos requisitos exigidos.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. A homologação do concurso público será realizada pela Prefeitura Municipal de Lutécia e publicada no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, bem como afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lutécia, com publicação na imprensa escrita e no site da prefeitura www.lutecia.sp.gov.br.

15.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicadas no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no site da prefeitura www.lutecia.sp.gov.br, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lutécia.

15.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

15.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Comissão Organizadora do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

15.6. No dia de realização das provas, a empresa Mil Consultoria, por sua Comissão Organizadora do Concurso Público poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

15.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de respostas/Gabarito Oficial;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

15.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Comissão Organizadora e da equipe de aplicação e/ou ainda pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

15.9. Os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Mil Consultoria, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Lutécia.

15.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do concurso público.

15.11. Cabe a Prefeitura Municipal de Lutécia o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.

15.12. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

15.13. A empresa Mil Consultoria, bem como a Prefeitura Municipal de Lutécia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

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

15.15. Encerrado o certame, após a homologação do resultado final, os cadernos de questões serão guardados por 180 dias, após este prazo serão incinerados, sendo guardados por um período de 5 (cinco) anos os Gabaritos Oficiais de Respostas.

15.16. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto a empresa realizadora do referido concurso público, após o resultado final.

15.17. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

15.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria por invalidez ou compulsória, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

15.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Mil Consultoria relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

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

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

15.22. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de retificação de outro edital.

15.23. Os vencimentos/salários constantes do presente Edital são referentes ao da data da publicação do presente Edital.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lutécia, com resumo publicado na imprensa escrita e no site da prefeitura www.lutecia.sp.gov.br.

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

Lutécia/SP, em 1º de Outubro de 2015.

Dercílio Ferreira da Costa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO I

EDITAL 01/2015 – REQUISITOS / EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Agente Comunitário da Saúde:

I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

V - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e

VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

Agente de Vetores:

Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico (rg), e o levantamento do ib (índice de breteau) de sua área para que estes sejam cadastrados. realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos. identificar (inspecionar) criadouros para identificar as formas imaturas (larvas) dos vetores. eliminar criadouros do mosquito em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza. orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros – educação em saúde. executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica. registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo e alimentar o sistema (programa específico). atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção. comunicar ao supervisor de turma os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares. alimentar o sistema sisaedes web.

Arquiteto:

Realizar serviços de arquitetura relacionados a edificações, urbanismo e ao patrimônio; elaborar e executar projetos arquitetônicos, acompanhar as reformas em prédios municipais (realizar estudos para a elaboração de projetos de obras arquitetônicas de interesse do município; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos; realizar estudos sobre a localização das obras, de acordo com as necessidades; fiscalizar a execução de obras estruturais e reformas nos prédios públicos municipais; controlar a utilização de material técnico necessário à execução das obras; consultar outros especialistas, como engenheiros, eletricitas e químicos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada; realizar a guarda e controle de todas as especificações técnicas, normas, catálogos, prospectos, amostras e revistas técnicas necessárias à conduta e pesquisas referentes à elaboração de projetos; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato).

Assessor Jurídico:

Prestar assessoria e consultoria aos titulares e auxiliares dos órgãos que integram a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Lutécia, a que estejam vinculados nos assuntos de natureza jurídica, submetidos à sua apreciação; assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados, ou já efetivados; analisar e/ou examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou aditivos de interesse dos órgãos da administração pública municipal, a que estejam vinculados; elaborar estudos e preparar informações, por solicitação dos titulares dos órgãos da administração direta a que estejam vinculados; auxiliar na elaboração, alteração e retificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

de atos normativos; prestar orientação jurídica às comissões de licitação, sindicância e processo administrativo disciplinar; examinar, prévia, conclusiva e exclusivamente, no âmbito de cada órgão da administração pública municipal a que estejam vinculados, os atos que tenham por conteúdo o reconhecimento da inexigibilidade ou da dispensa de licitação; emitir pareceres de natureza jurídica sobre os mais variados assuntos submetidos a exame.

Assistente do Departamento Municipal de Saúde:

Organizar e operar a rede de serviços de atenção à saúde pública do município; planejar, coordenar, organizar e executar as atividades de promoção, prevenção e de recuperação da saúde do cidadão, assim como os planos, programas e projetos da área de saúde do município; planejar e coordenar as atividades das unidades de saúde da família; planejar e coordenar as atividades de vigilância sanitária e epidemiológica no âmbito de competência do departamento municipal de saúde; organizar e coordenar a fiscalização das unidades prestadoras de serviços de saúde e correlatos, bem como de seus profissionais; promover o treinamento e o desenvolvimento dos profissionais da área de saúde do município e exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Assistente Social:

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; analisar as causas de desajustamentos sociais; estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; estudar o comportamento e as características dos seres humanos, individualmente ou em suas relações com o meio ambiente; ajudar os indivíduos a resolverem dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; planejar e dirigir programa de serviço social em diferentes áreas profissionais ou junto à comunidades sociais.

Auxiliar de Escrita:

Executar serviços gerais de escritório; manter-se atualizado sobre as diretrizes do departamento que envolvem documentos; executar as tarefas rotineiras de trabalho de seu setor ou departamento, tais como: separar e classificar documentos, tarefas de digitalização em geral, transcrever dados, diretrizes, separar e faturar notas fiscais, efetuar a conferência de documentos do setor, efetuar escrituração fiscal, efetuar codificação de documentos contábeis, preparar cadastro, fazer e controlar requisições; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Farmácia:

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; separar requisições e receitas; providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; cumprir as normas e procedimentos da instituição; conhecimento dos medicamentos da portaria 344/98 svs/ms de 12/05/1998; conhecimento das boas práticas de manipulação de medicamentos (rdc 214/06); princípios para o atendimento da prescrição médica. boas práticas de dispensação; organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavar, secar, separar e embalar; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. desempenhar tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Executa serviços braçais; repõe sempre que necessário os materiais utilizados em obras públicas e eventos; atende solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados; executa serviços de carga e descarga de volumes; desempenha tarefas correlatas sempre que solicitado pelo chefe imediato.

Braçal:

Executar e/ou auxiliar os diversos serviços necessários em quaisquer locais no âmbito da administração municipal, bem como: conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo e entulhos, limpeza e conservação de bueiros, varrições, lavagem, pintura de guias, apara de gramas, capina etc. lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos e outras situações compatíveis ao cargo e emergenciais quando necessário. zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Cirurgião Dentista Endodontista:

Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico; efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

Cozinheira:

Preparar cardápio do dia, verificando gêneros para confecção das refeições, orientar seus subordinados na confecção e cocção das refeições; auxiliar a distribuição das refeições; informar à nutricionista das sobras e ocorrências inesperadas; fiscalizar a limpeza dos equipamentos e utensílios; auxiliar o pré-preparo e o preparo das sobremesas, fazer lavagem de hortifrutigranjeiros, utensílios e talheres. fazer a faxina da cozinha e refeitório e executar atividades correlatas.

Eletricista e Encanador:

Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, nos prédios públicos ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais; instala, repara e conserva instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos; desempenha outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Enfermeiro:

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever, transcrever medicações em conformidade com as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar e executar ações de assistência ao paciente em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção em saúde.

Escriturário:

Transcrever textos e executar serviços de digitação em geral; executar trabalho simples de escritório compreendidos em rotinas pré-estabelecidas e que possam ser prontamente atendidas; atender ao público; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; auxiliar em todo e qualquer serviço administrativo; organizar e classificar expedientes (recebidos e expedidos); fazer anotações em fichas e impressos; manusear fichários; tirar cópias de documentos em fotocopiadoras; operar com máquinas calculadoras, registradoras, computadores; executar outras tarefas correlatas.

Farmacêutico:

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; atuar no controle e gerencia de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde e desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, media e alta complexidade nas áreas ambiental e sanitária; articular ações com unidades de saúde, departamentos e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação, matérias; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Fiscal de Estradas:

Supervisionar todas as estradas vicinais do município, elencando as dificuldades evidenciadas e propondo medidas corretivas junto ao chefe superior ou imediato; identificar locais que necessitam proceder a abertura de esgotos para escoamento das águas pluviais; identificar locais com trânsito dificultado em decorrência do acúmulo de lama, que necessitem receber cascalhamento; identificar os buracos que porventura venham a surgir nas vias com pavimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

asfáltica; tomar todas as medidas necessárias ao pleno escoamento das produções agrícolas e atividades pertinentes; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Jardineiro:

Proceder serviços de jardinagem em geral; preparar a terra para o plantio; efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, florestas e outros; realizar plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas; cortar árvores segundo especificações e laudos; executar outras tarefas correlatas.

Lavador e Lubrificador:

Atuar em atividades relativas a limpeza, conservação e lubrificação de veículos automotores e máquinas de pequeno, médio e grande porte. limpeza interna e externa; usar técnicas, produtos e procedimentos adequados para a execução dos serviços; utilizar as recomendações do fabricante quando do uso de produtos de limpeza e higienização de caminhões, máquinas e equipamentos; proteger as partes elétricas ao efetuar a limpeza interna; trocar e completar o óleo e água dos veículos, equipamentos e máquinas; lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente ou utilizando equipamentos; substituir pequenas peças dos veículos, tais como filtros e graxetas; checar calibragem dos pneus; efetuar montagem e desmontagem quando necessário ao processo de lubrificação; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que são de sua responsabilidade.

Mecânico:

Executar a montagem, manutenção e reparos de sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Médico do ESF:

- I. realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II. realizar consultas clínicas e procedimentos na usf e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- III. realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- IV. encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- V. indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- VI. contribuir e participar das atividades de educação permanente dos acs, auxiliares de enfermagem, acd e thd; e
- VII. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da usf.

Médico Ginecologista e Obstetra:

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher na área de ginecologia e obstetrícia; realizar anamnese (histórico clínico); efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal para parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante com encaminhamento quando se fizer necessário; coletar material para exames preventivos de "ca", de mama e de colo uterino, quando julgar necessário.

Médico Urologista:

Realizar avaliação clínica em urologia, transtornos da bexiga, da uretra, pênis, uretrite; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integridade da atenção à saúde do usuário; coletar e avaliar dados da sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; participar das capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Nutricionista:

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em unidades educacionais, centros de educação infantil e departamentos vinculados à administração pública; executar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; participar de comissões relacionadas à aquisição de equipamentos, utensílios e insumos.

Operador de Máquinas:

Operar o equipamento conduzindo-o e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas; zelar pela conservação e limpeza da máquina que utiliza na execução das tarefas; executar serviços de manutenção da máquina, abastecendo-a; lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Pedreiro:

Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e/ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Professor PEB II – Arte:

Ministrar aulas de enriquecimento curricular de arte; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da educação infantil e ensino fundamental com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola/creche e ao processo de ensino e aprendizagem.

Professor PEB II – Inglês:

Ministrar aulas de enriquecimento curricular de inglês; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da educação infantil e ensino fundamental com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola/creche e ao processo de ensino e aprendizagem.

Técnico em Enfermagem:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. realizar registros e elaboram relatórios técnicos. desempenhar atividades e realizar ações para prevenção e promoção da saúde coletiva.

Técnico em Segurança do Trabalho:

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos, causas de acidente e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens públicos do município; inspecionar locais, instalações e equipamentos públicos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores de riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Tratorista:

Operar o equipamento, conduzindo-o e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas; zelar pela conservação e limpeza de máquina que utiliza na execução das tarefas; efetuar serviços de manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar o seu bom funcionamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO II

EDITAL 01/2015 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA O CONCURSO PÚBLICO

Ensino Fundamental Incompleto:

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

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

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

Conhecimentos Específicos:

Operador de Maquinas:

Código de Transito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, Legislação de Transito, Primeiros Socorros e EPI.

Ensino Fundamental Completo:

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

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

Conhecimentos Gerais: 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, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Conhecimentos Específicos:

Agente Comunitário de Saúde:

Processo saúde-doença e seus determinados/condicionantes, Conhecimentos geográficos. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, micro área e área de abrangência, Indicadores epidemiológicos, técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população, critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos, Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros, sistemas de informação em Saúde, Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

infraestrutura básica, outros, Promoção da Saúde, conceitos e estratégias, Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas, intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do Município, Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência, formas de aprender e ensinar em educação popular, cultura popular e sua relação com os processos educativos, participação e mobilização social, conceitos, fatores facilitadores e/ou dificuldades da ação coletiva de base popular, lideranças, conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares, Pessoas portadores de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão sócia e direito legais, saúde da criança, Do adolescente do adulto, do idoso e da Mulher, Estatuto da criança, do idoso e do adolescente, noções de ética e cidadania. Visita domiciliar.

Mecânico:

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

Ensino Médio Completo:

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

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

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

Conhecimentos Específicos:

Agente de Vetores:

Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina.

Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.

CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas.

Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção.

Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor, Manual de Normas Técnicas, Ministério da Saúde, Organização das operações de campo, Reconhecimento geográfico, a visita domiciliar, Criadouros, Tratamento, Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI), Participação comunitária.

Auxiliar de Escrita:

Conhecimentos Básicos de Informática - Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010). Manipulações com Processador de Texto Word, Planilhas em Excel e Banco de Dados em Access. Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome). Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook). Sites de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Noções básicas de segurança da informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Auxiliar de Farmácia:

Cálculos utilizados em Farmácia hospitalar. Noções de Logística e abastecimento. Apresentação e embalagem de medicamentos. Registro de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Noções de farmacologia e de farmacotécnica. Assistência farmacêutica. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico para Medicamentos 20 Genéricos: RDC nº 84, de 19 de março de 2002. Boas Práticas de Manipulação e Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias: Resolução RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007. Protocolo de Segurança na Prescrição, Uso e Administração de Medicamentos: An Portaria MS/GM nº 2095 de 24 de setembro de 2013. Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, e Dispensação de Medicamentos, Noções de medicamentos similares, análogos, genéricos e de referência. Noções de sistema operacional (ambiente Windows) computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

Escriturário:

Conhecimentos Básicos de Informática - Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010). Manipulações com Processador de Texto Word, Planilhas em Excel e Banco de Dados em Access. Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome). Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Noções básicas de segurança da informação.

Técnico de Enfermagem:

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

Técnico em Segurança do Trabalho:

1. SEGURANÇA NO TRABALHO: Evolução: aspectos políticos, econômicos e sociais. Realidade e tendências. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação de acidentes do trabalho: método árvore de causas. Legislação de segurança do trabalho. Legislação Previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial.
2. PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS EM MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES: Proteção de máquinas e ferramentas. Elevação e transporte de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os perigos elétricos, seu controle e primeiros socorros. Proteções coletiva e individual.
3. HIGIENE DO TRABALHO: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição (TLVs/ACGIH) para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Ventilação e exaustão. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR).
4. PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS: Incêndios. Proteção e Prevenção. Física e Química do Fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios.
5. DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DO TRABALHO: Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Toxicologia. Índices Biológicos de Exposição (BEI/ACGIH).
6. LEGISLAÇÃO: Lei nº 6514, de 22/12/1977 e Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações). Legislação Previdenciária aplicada ao acidente do trabalho.
7. SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE: Norma Regulamentadora 10.
8. SISTEMAS DE GESTÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO. ERGONOMIA: Norma Regulamentadora 17.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Ensino Superior Completo.

Língua Portuguesa: Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

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

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

Conhecimentos Específicos:

Arquiteto:

Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.5 Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1 Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2 A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3 Infra-estrutura urbana. 2.4 Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4.1 Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Coberturas e impermeabilização. 5.3 Esquadrias. 5.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: 6.1 Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. 7.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD.

Assistente Social:

Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

Cirurgião Dentista Endodontista:

Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariolgia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, más-oclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor; clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental.

Enfermeiro:

Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: - Sistema Único de Saúde: Histórico, princípios, diretrizes; - Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Primária; - Programa de Saúde da Família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe; - Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo; - Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família; - Imunização; - Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: Atuação da equipe de enfermagem; - Educação em Saúde; - Noções de Biossegurança; - Vulnerabilidade; - Perfil Epidemiológico e Indicadores de Saúde. Administração aplicada à Enfermagem: - Planejamento local; - Supervisão e treinamento em serviço; - Avaliação das ações de saúde; - Legislação de exercício profissional; - Ética Profissional. Fundamentos de Enfermagem: - Técnicas básicas; - Administração de Medicamentos; - Atuação de enfermagem na Central de Materiais. Enfermagem na Saúde da Criança: - Aleitamento Materno e Alimentação; - Crescimento e Desenvolvimento; - Ações de enfermagem para promoção da Saúde Infantil; - Cuidados com o recém-nascido; - Assistência de enfermagem nas principais intercorrências na infância. Enfermagem na Saúde da Mulher; - Assistência pré-natal e puerpério; - Planejamento Familiar; - Prevenção do câncer uterino e de mama; - Climatério. Atenção ao Adulto e ao Idoso: - Atuação da Enfermagem na Hipertensão Arterial; - Atuação da Enfermagem no Controle de Diabetes Mellitus; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças respiratórias; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis; - Atuação da Enfermagem aos acamados; - Assistência ao Idoso. Atuação dos Enfermeiros nos Primeiros Socorros.

Farmacêutico:

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Código de Ética Profissional. SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Médico do ESF:

Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, cole litíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. Exame Físico. Fisiologia do sistema reprodutor feminino. Psicologia Básica. Técnicas de Exame Pré-natal. Ultrassonografia. Técnicas de exame de ginecologia. Anatomia do sistema reprodutor feminino. Patologia Feminina (estudo das doenças da mulher). Patologia Fetal (estudo das doenças do feto). Semiologia e Diagnóstico Geral. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. HIV Ministério da Saúde / Programa Nacional de DST e Aids, Brasília 2008. www.aids.gov.br.

Médico Ginecologista e Obstetra:

- Exame Físico
- Fisiologia do sistema reprodutor feminino
- Psicologia Básica
- Técnicas de Exame Pré-natal
- Ultrassonografia
- Técnicas de exame de ginecologia
- Anatomia do sistema reprodutor feminino
- Patologia Feminina (estudo das doenças da mulher)
- Patologia Fetal (estudo das doenças do feto)
- Semiologia e Diagnóstico Geral

Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, cole litíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. HIV Ministério da Saúde / Programa Nacional de DST e Aids, Brasília 2008. www.aids.gov.br.

Médico Urologista:

Anatomia e fisiologia do aparelho urinário. Anomalias congênitas do trato urogenital. Infecções do trato genito-urinário. Litíase urinária. Disfunção sexual masculina. Disfunções vesicais neurogênicas. Prostatismo. Hiperplasia benigna da próstata. Câncer da próstata. Neoplasias urogenitais. Incontinência urinária. Traumatismos do aparelho uro-genital. Doenças sexualmente transmissíveis. Reprodução humana. Edema/diuréticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Nutricionista:

2.1.1. Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética Profissional do Nutricionista; Programa Nacional de Alimentação Escolar.

2.1.2. Nutrição nos Ciclos da Vida Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (pré-escolar, escolar, adolescente); Guia Alimentar para a População Brasileira;

2.1.3. Nutrição Clínica 8 Modificações da dieta normal; Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção.

2.1.4. Administração de Serviços de Alimentação Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos.

2.1.5. Técnica Dietética Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

2.1.6. Nutrição em Saúde Pública Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional.

Professor PEB II – Arte:

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

Professor PEB II – Inglês:

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

Assessor Jurídico:

1 – Direito Constitucional: 1 Evolução constitucional do Brasil. 2 Constituição: conceito e classificação. 3 Normas constitucionais: classificação. 4 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5 Disposições constitucionais transitórias. 6 Hermenêutica constitucional. 7 Poder constituinte. 8 Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Evolução histórica. normas constitucionais inconstitucionais. 9 Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10 Inconstitucionalidade por omissão. 11 Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12 Ação declaratória de constitucionalidade. 13 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14 Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15 Direitos e garantias individuais e coletivos. 16 Princípio da legalidade e da reserva legal. 17 Princípio da isonomia. 18 Regime constitucional da propriedade. 19 Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 20 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 21 Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22 Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 23 Direitos sociais e sua efetivação. 24 Princípios constitucionais do trabalho. 25 Direito à Nacionalidade. 26 Direitos Políticos. 27 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

constitucional. 28 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 29 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 30 União: competência. 31 Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 32 Estado-membro: competência e autonomia. 33 Administração pública: princípios constitucionais. 34 Servidores públicos: princípios constitucionais. 35 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 36 Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 37 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 38 Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 39 Conselho da República e Conselho de Defesa. 40 Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. 41 Comissão Parlamentar de Inquérito. 42 Processo Legislativo. 43 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 44 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 45 Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 46 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 47 Justiça do trabalho: organização e competência. 48 Ministério Público: princípios constitucionais. 49 Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 50 Limitações constitucionais do poder de tributar. 51 Ordem econômica e ordem financeira. 52 Intervenção do Estado no domínio econômico. 53 Direitos e interesses das populações indígenas. 54 Interesses difusos e coletivos. 55 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

2 – Direito Administrativo: 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Conceitos de direito administrativo. 3 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificações dos órgãos e funções da administração pública. 6 Competências administrativas: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7 Ausências de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Administrações Públicas diretas e indiretas. 10 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11 Fundações públicas. 12 Empresas públicas. 13 Sociedade de economia mista. 14 Entidades paraestatais, em geral. 15 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 20 Controle do ato administrativo. 21 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22 Processo Administrativo (Lei nº 9784/99). 23 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 25 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Terceiro setor. Parcerias público privadas (Lei 11.079/2004). 28 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 36 Domínio público aéreo. 37 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 38 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 39 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 40 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 41 Servidões administrativas. 42 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 43 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 44 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. 45 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime-jurídico no Brasil. 46 Controle interno e externo da administração pública. 47 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 48 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 51 Controle da atividade financeira do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Estado: espécies e sistemas. 52 Tribunal de Contas da União e suas atribuições. Entendimentos com caráter normativo exarado pela Corte de Contas. 53 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 54 Funcionário ocupante de cargo em comissão e função de confiança. 55 Improbidade administrativa. 56 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 57 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 58 Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 59 Lei Geral das Agências Reguladoras. 60 Advocacia-Geral da União. 61 Procuradoria-Geral Federal. 62 Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações. 63 Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). 64 Lei nº 9.469/97. 65 Lei nº 2.024/91 - Estatuto dos servidores e suas posteriores alterações. 66 Lei Complementar nº 75/12 - Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Buritama e posteriores alterações. 67 Lei Orgânica e posteriores alterações. 68 Resolução nº 02/2009 - *Regimento Interno da Câmara Municipal*. 69 - Lei Complementar nº 97/13 – Cria, regulamenta e organiza a Procuradoria Jurídica do Município, e dá outras providências.

3 – Direito Tributário: 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9 Dívida ativa e certidões negativas. 10 Lei Complementar 118/2005. 11 Código Tributário do Município de Buritama e posteriores alterações (Lei Complementar nº 01, de 29 dezembro de 1.998).

4 – Direito Financeiro: 1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/00. 2 Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional n. 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional n. 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional n. 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

5 – Direito Processual Civil: 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3 Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4 Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6 O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8 Formação suspensão e extinção do processo. 9 Dos atos processuais. 10 Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 11 Despesas processuais e honorários advocatícios. 12 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. 14 Liquidação de sentença. 15 Cumprimento de sentença. 16 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17 Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18 Juizados especiais federais. 19 Da ação de usucapião de terras particulares. 20 Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 21 Mandado de segurança individual e coletivo. 22 Mandado de Injunção. 23 Habeas data. 24 Ação monitoria. 25 Reclamação Constitucional. 26 Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 27 Ação discriminatória. 28 Ação de desapropriação. 29 Ações possessórias. 30 Ação civil originária nos Tribunais. DIREITO EMPRESARIAL: 1. Teoria geral do direito empresarial. 2. Teoria da Empresa. 3. Institutos fundamentais do direito empresarial: atividade empresarial, empresário (individual e sociedade empresária) e estabelecimento empresarial. 4. Institutos complementares: prepostos, registro, escrituração, nome empresarial e título do estabelecimento. 5. Direito de Empresa no novo Código Civil – Livro II da Parte Especial. 6. Regime jurídico-comercial em sede constitucional (artigos 170 e 173 da Constituição). Liberdade de iniciativa e livre concorrência. Defesa da Concorrência. 7. Propriedade industrial: noções gerais, objetos do direito da propriedade intelectual: marcas, patentes, desenhos industriais e indicações geográficas; concorrência desleal; medidas de proteção aos direitos de propriedade intelectual. 8. Direito societário: teoria geral das sociedades; conceito de sociedade; sociedade simples e sociedade empresária; sociedade personificada e sociedade não personificada. 8.1. Sociedades não personificadas: sociedade em comum e sociedade em conta de participação 8.2. Tipos societários incomuns: sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples e sociedade em comandita por ações. 8.3. Sociedade simples. 8.4. Sociedade limitada; constituição, contrato social, direitos e deveres dos sócios; administração; deliberações sociais; resolução, dissolução e liquidação. 8.5. Sociedade anônima: constituição, objeto, capital social e ações, acionistas e administração e demais órgãos sociais; dissolução, liquidação e extinção das sociedades anônimas; direitos dos acionistas minoritários. 8.6. Operações de reorganização societária: transformação, incorporação, fusão e cisão. 8.7. Sociedades controladoras, controladas e coligadas; subsidiária integral. 8.8. O poder de controle na sociedade anônima; acordo de acionistas; abuso do poder de controle. 9. Desconsideração da personalidade jurídica. 10. Contratos no direito empresarial: contratos de troca (compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil); contratos de colaboração (sociedade, representação comercial, comissão mercantil, distribuição, concessão comercial, franquia e faturização); contratos de prevenção de riscos (seguro, resseguro, previdência complementar, saúde suplementar e capitalização); contratos bancários (operações bancárias ativas e passivas, serviços bancários); contratos de câmbio; cartões de crédito, faturização. 11. Sistema de Consórcios (Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008). 12. Títulos de crédito. Princípios. Modalidades. Características. Aceite. Aval. Protesto. Endosso. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Duplicata Virtual. Cédula de Crédito Bancário e títulos de crédito imobiliário (Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004). 13. Títulos de financiamento da atividade econômica (notas e cédulas de crédito rural, industrial, comercial, à exportação, conhecimento de depósito e warrant, cédula de produto rural). 14. Títulos societários (ações, debêntures, commercial paper, bônus de subscrição, partes beneficiárias). 15. Recuperação da empresa e Falência (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). 16. Responsabilidade civil das sociedades em geral e das instituições financeiras. 17. Responsabilidade especial dos administradores e dos controladores de instituição financeira.

6 – Direito Civil e Empresarial: 1 Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2 Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3 Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4 Bem de família legal e bem de família convencional. 5 Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6 Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7 Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8 Da tutela e da curatela. 9 Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10 Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11 Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12 Registros públicos. 13 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

como parte nos contratos de direito autoral. 14 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 15 6.30. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. 16 Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata.

7 – Direitos Difusos e Coletivos: 1 Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse. 2 Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. 3 Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. 4 Direito urbanístico, Conceito e princípios. Competências do Município em matéria urbanística. Planejamento urbanístico. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia urbanística. Instrumentos de controle urbanístico. Licenças urbanísticas. 5 Estatuto da Cidade (Lei federal n.º 10.257/2001). Diretrizes. Instrumentos de Política Urbana. Parcelamento, Edificação ou Utilização compulsórios. IPTU Progressivo no Tempo. Desapropriação com pagamento em títulos. Usucapião Especial de Imóvel Urbano. Direito de Superfície. Direito de Preempção. Outorga Onerosa do Direito de Construir. Operações Urbanas Consorciadas. Transferência do Direito de Construir. Estudo de Impacto de Vizinhança. Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia e Autorização de Uso (MP n.º 2.220/2001). Gestão Democrática da Cidade. 6 Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei federal n.º 6.766/79). 7 Lei federal n.º 11.977/2009 (Programa Minha Casa, Minha Vida). 8 Plano Diretor do Município de Buritama e posteriores alterações (Lei Complementar n.º 05, de 31 de dezembro de 2003). Uso e Ocupação do solo e posteriores alterações (Lei Complementar n.º 06, de 09 de janeiro de 2004). Construções no Município de Buritama e posteriores alterações (Lei Complementar n.º 07, de 09 de janeiro de 2004). Código de Posturas do Governo do Município de Buritama (Lei Complementar n.º 81, de 14 de dezembro de 2012). 9 Direito ambiental. Direito Ambiental na Constituição Federal. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Responsabilidade ambiental. Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. 10 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei federal n.º 6.938/81 e alterações posteriores). Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. 11 Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei Federal n.º 9.433/97). 12 Lei das Sanções Penais e Administrativas Ambientais (Lei Federal n.º 9.605/98). 13 Sistema Nacional das Unidades de Conservação (Lei Federal n.º 9.985/2000). 17 Código Florestal (Lei n.º 12.651/2012). 18 Direito do Consumidor. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 19 Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. Sanções administrativas. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 20 Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. 21 Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais.

8 – Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: 1 Direito do trabalho: definição, fontes. Princípios do direito do trabalho. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Desconsideração da personalidade jurídica. 5 Salário e remuneração. 6 13º salário. 7 Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justa causa de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. 15 Aviso prévio. 16 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Estabilidade. 19 Reintegração do empregado estável. 20 Inquérito para apuração de falta grave. 21 Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 22 Repouso semanal remunerado. 23 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 24 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 25 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 26 Trabalho do menor. 27. Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas antisindical e consequências. 28 Profissões regulamentadas. 29 Fiscalização trabalhista. 30 Justiça do trabalho. Organização. Competência. Alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 45/2004. 31 Ministério Público do Trabalho. 32 Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. 33 Prescrição e decadência. 34 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 35 Dissídios individuais. 36 Dissídios coletivos. 37 Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. 38 Recursos no processo trabalhista. 39 Liquidação de sentença. 40 Execução no processo trabalhista. 41 Embargos à execução no processo trabalhista. 42 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. 43 Execução contra a Fazenda Pública. 44 Execução das contribuições sociais na



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei nº 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco. 45 Súmulas e Enunciados do TST.

9 – Direito Penal e Processo Penal: 1 Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Pena de multa criminal (artigo 51 do Código Penal). 8 Ação penal pública e privada. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes contra a administração pública e Lei nº 8.429, de 2/6/1992. 11 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21/6/1993). 12 Crimes contra a fé pública. 13 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898, de 9/12/1965). 14 Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular (Lei Delegada nº 4, de 26/9/1962; Lei nº 1.521, de 26/12/1951; Lei nº 8.078, de 11/9/1990; Lei nº 8.137, de 27/12/1990; artigo 34 da Lei nº 9.249, de 26/12/1995; Lei nº 8.176, de 8/2/1991; Lei nº 8.884, de 11/6/1994). 15 Crime de imprensa (Lei nº 5.250, de 9/2/1967). 16 Crime de preconceito (Lei nº 7.716, de 5/1/1989). 17 Crime organizado (Lei nº 9.034, de 3/5/1995). 18 Suspensão condicional do processo (Lei nº 9.099, de 26/9/1995). 19 Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24/7/1996). 20 Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613, de 3/3/1998). 21 Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492/86). 22 Crimes contra a organização do trabalho. 23 Inquérito policial. 24 Ação penal. 25 Denúncia e queixa. Competência. Prisão. Prisão provisória. Flagrante. Preventiva. Temporária. Liberdade provisória. 24 Prova no processo penal. 25 Sentença penal. Efeitos da condenação. 26 Recursos penais. Revisão criminal. 27 Procedimento comum ou ordinário. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 28 Procedimentos dos crimes funcionais. 29 Execução penal. 30 Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 31 Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a previdência social. Crimes contra a economia popular. Crimes contra o consumidor. Crimes falimentares. Crimes contra a ordem econômica. Crimes eleitorais. 32 Crimes contra ordem tributária. 33 Crimes de licitações. 34 Crimes hediondos. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. 35 Crimes contra o idoso. Crimes contra a criança e o adolescente. Crimes ambientais. Crimes de preconceito. 36 Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal. 37 Abuso de autoridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000- LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO III

EDITAL 01/2015 – PROVA PRÁTICA

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

FICA DETERMINADO QUE:

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