

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

EDITAL Nº 01/2016

CONCURSO PÚBLICO

A Prefeita do município de PIQUETE, Estado de São Paulo no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização de Concurso Público de **Provas**, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa JOTA – Consultoria e Serviços Administrativos Ltda (**JOTA – CONSULTORIA**).

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Prefeitura do Município de PIQUETE, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA**, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 914/1979, Lei Complementar Municipal nº 1223/1988, Lei Complementar Municipal nº 1357/1990, Lei Complementar Municipal nº 113/1997, Lei Complementar Municipal nº 144/1999, Lei Complementar Municipal nº 170/2001, Lei Complementar Municipal nº 183/2002, Lei Complementar Municipal nº 191/2003, Lei Complementar Municipal nº 201/2004 e Lei Complementar Municipal nº 246/2013.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Cargos, vagas, carga horária, remuneração, requisitos, valor da taxa de inscrição e blocos constam do Anexo I deste Edital.

2.1.2. Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a)** ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;
- b)** gozar dos direitos políticos;
- c)** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE, ou, em sua falta, a quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- h) inscrição no respectivo conselho de classe quando for obrigatório ao exercício da profissão.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

- a) O Extrato do Edital será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.concursosjota.com.br.
- b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de avisos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE** e no endereço eletrônico www.concursosjota.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Quadro de avisos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE e no endereço eletrônico www.concursosjota.com.br**.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da inscrição, conforme discriminado no anexo I deste edital, observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova seja simultânea.

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um cargo e a escolha dos mesmos, isentando a Prefeitura do Município de PIQUETE e a JOTA – CONSULTORIA por inscrições feitas para cargos onde as provas ocorram simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.concursosjota.com.br da seguinte forma:

- Acesse o site **através do endereço acima citado**;
- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;
- Clique em **Concurso Público Edital nº 01/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP**;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em **Finalizar**;
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **boleto bancário** para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.concursosjota.com.br, das 9 horas do dia 13 de maio de 2016 até às 24 horas do dia 30 de maio de 2016.

5.2.2.3. O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição poderá ser pago até o

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

dia 31 de maio de 2016.

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do Anexo I deste edital.

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.

5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.

5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura do Município de PIQUETE, localizada na Praça D. Pedro I, nº 88, Vila Celeste, no município de PIQUETE, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá protocolar junto a Prefeitura do Município de PIQUETE, localizada na Praça D. Pedro I, nº 88, Vila Celeste, no município de PIQUETE, até o último dia de inscrição, o laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. O laudo médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e deverá ser apresentado em sua forma original nos casos de convocação de candidato aprovado, e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE.

6.2.4.2. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE, em período estabelecido.

6.2.4.3. Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.4. Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.5. Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

6.2.4.7. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **JOTA – CONSULTORIA**.

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá protocolar junto à Prefeitura do Município de PIQUETE, localizada à Praça D. Pedro I, nº 88, Vila Celeste, no município de PIQUETE, até o último dia de inscrição, a solicitação de condições especiais para a realização da prova, acompanhada do laudo médico.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá protocolar junto à Prefeitura do Município de PIQUETE, localizada à Praça D. Pedro I, nº 88, Vila Celeste, no município de PIQUETE, até o último dia de inscrição, o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.1.1. O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura do Município de PIQUETE, localizada à Praça D.

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

Pedro I, nº 88, Vila Celeste, no município de PIQUETE, durante o período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4.

6.4.2. Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.

6.4.3. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos e **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**.

8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 12 de junho de 2016 em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.2. As provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo III.

8.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **3 (três) horas** para todos os cargos e terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no anexo III e cujo conteúdo programático está especificado no anexo IV.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**. O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, ambas de caráter eliminatório, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE ou a critério da Administração.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:

- a - As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

- b** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta;
 - c** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta;
 - d** - A prova cujo cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 8.10.** Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.11.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de **1h (uma hora)** do seu início, não podendo levar consigo o caderno de prova.
- 8.12.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.
- 8.13.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.
- 8.14.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.
- 8.15.** Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
 - e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
 - h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Folha de Instruções;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.15.1.** Não será permitido, durante o período de prova:
- a) o porte de arma de fogo ou outra;
 - b) uso de bonés, chapéus ou similares.
- 8.15.2.** Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.
- 8.16.** Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1 e 8.15.2 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

8.17. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- a** - Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;

8.18. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao seu início. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.19. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. **Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.**

8.20. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Folha de Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

8.21. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta e o caderno de prova, podendo levar consigo a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

8.22. O caderno de prova estará disponível no endereço eletrônico www.concursosjota.com.br a partir do momento da publicação do gabarito oficial até o último dia do período de recursos contra o mesmo.

8.23. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.23.1. Todos os candidatos inscritos aos Cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão submetidos à prova prática.

8.23.2 As provas práticas serão realizadas no dia **26 de JUNHO de 2016**, em locais e horários a serem divulgados, conforme item 4.2;

8.23.3. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática será eliminado do concurso.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva.

9.1.1. Para os cargos com prova prática a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva somando-se o total de pontos da prova

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

prática dividido por dois.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);
- e) o maior número de pontos na prova de Informática (quando for o caso).

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.a.

9.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

9.6. O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 9.4 e 9.5 será disponibilizado conforme subitem 4.1.a.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

10.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

10.3. Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados junto à Prefeitura do Município de PIQUETE, localizada à Praça D. Pedro I, nº 88, Vila Celeste, no município de PIQUETE.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.

10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma única, os seja todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

10.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.10. Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do concurso será homologado pela PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIQUETE.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.concursosjota.com.br.

12. NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.4. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.5. Os candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior às vagas ofertadas não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

13. POSSE

13.1. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse.

13.2. O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a)** Duas fotos 3x4 recentes;
- b)** Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c)** Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d)** Cadastro de pessoa física - CPF
- e)** Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f)** Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g)** Comprovante de registro em órgão de classe, bem como certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h)** Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i)** Certidão de casamento, quando for o caso;
- j)** Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k)** Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;

m) Atestado de saúde;

n) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

q) Para os cargos que exigem experiência, esta deverá ser comprovada através de apresentação de registro em carteira de trabalho ou declaração comprovando a experiência no cargo com firma reconhecida.

13.3.1. Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento especialmente nomeada **através de Portaria específica do poder executivo**, acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a **JOTA – CONSULTORIA**.

15.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE e a **JOTA – CONSULTORIA** não assumem qualquer

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **JOTA – CONSULTORIA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE, por meio de correspondência registrada endereçada a Prefeitura do Município de PIQUETE - Concurso Público Edital nº 01/2016, situado na Praça D. Pedro I, nº 88, Vila Celeste, CEP: 12620-000– PIQUETE - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE e a **JOTA – CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

15.13. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

EDITAL

15.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE conforme subitem 4.2.

15.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIQUETE ou por ele indicados.

15.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **JOTA – CONSULTORIA**.

15.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Quadro de cargos
- b) Anexo II - Principais atribuições dos cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das provas objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdo programático

Prefeitura do Município de PIQUETE – SP em 11 de maio de 2016.

ANA MARIA DE GOUVÊA

Prefeita Municipal

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO I- QUADRO DE CARGOS**

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
BLOCO I					
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	02	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$846,16	40H	R\$ 14,00
ALMOXARIFE	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO	R\$846,16	40H	R\$ 18,00
ELETRICISTA	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO	R\$846,16	40H	R\$ 18,00
ESCRITURÁRIO	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO	R\$846,16	40H	R\$ 18,00
MOTORISTA	11	ENSINO FUNDAMENTAL E CNH CATEGORIA D	R\$846,16	44H	R\$ 14,00
SERVENTE	CADASTRO RESERVA	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$846,16	44H	R\$ 14,00
BLOCO II					
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF	03	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE ACD E CARTEIRA DO CRO	R\$975,15	40H	R\$ 14,00
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	02	SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO	R\$2.960,04	40H	R\$ 19,50
INSPECTOR DE ALUNOS	CADASTRO RESERVA	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$846,16	44H	R\$ 14,00
FISCAL	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO	R\$846,16	44H	R\$ 18,00
MÉDICO GENERALISTA 40H	02	SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM	R\$7.969,36	40H	R\$ 19,50
MÉDICO GENERALISTA 20H	01	SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM	R\$3.834,88	20H	R\$ 19,50
OPERADOR DE MÁQUINAS	02	ENSINO FUNDAMENTAL E CNH CATEGORIA D	R\$846,16	44H	R\$ 14,00
RECREACIONISTA DE CRECHE	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM MAGISTÉRIO OU HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$846,16	40H	R\$ 18,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF	03	ENSINO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN	R\$975,15	40H	R\$ 18,00
ENFERMEIRO ESF	03	SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN	R\$2.276,96	40H	R\$ 19,50
VIGIA	02	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$846,16	44H (ESCALA 12X36)	R\$ 14,00

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO II- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGOS	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
ALMOXARIFE	Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas. Verifica posição do estoque, examinando periodicamente o volume de materiais e calculando as necessidades futuras para preparar pedidos de reposição. Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada. Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento ou perda. Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF	Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Receber os pais e alunos do berçário e maternal Verificar as condições de saúde e higiene dos alunos do berçário. Participar do planejamento, execução e avaliação das atividades educativas da creche, participar do planejamento, execução e avaliação das ações de assistência sanitária, alimentar e social dos alunos da creche; avaliar o desenvolvimento dos alunos do berçário em seus aspectos lúdicos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais. Assumir cuidados gerais com os bebês. Servir as refeições, providenciar troca de fraldas, dar banho, vestir e acompanhar atentamente a hora do sono dos alunos do berçário. Participar das reuniões com os pais e do projeto cultural da unidade Escolar. Participar da elaboração de projetos específicos em conjunto com os demais profissionais da área da Educação municipal.
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO II- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ELETRICISTA	Executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Ajustar, reparar e/ou substituir peças e conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar a aparelhagem elétrica condições de funcionamento regular e permanente. Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, seguindo esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos. Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, seguindo esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos.
ENFERMEIRO ESF	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, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
ESCRITURÁRIO	Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público. Digita cartas, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências da unidades, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas. Recepciona pessoas que procuram a unidade, intenirando0se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes informações desejadas. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto em ordem alfabética, visando a agilização de informações. Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dói ou mais dados, conferencia de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil, e outros serviços similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Atende e efetua ligações telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados. Controla o recebimento e expedição de correspondência registrando em livro próprio com finalidade

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO II- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

	de encaminhar para as pessoas interessadas. Redige memorandos, circulares e relatórios.
FISCAL	Fiscaliza imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversos públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem estar da comunidade. Fiscaliza estabelecimentos industriais comerciais e outros verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais. Efetua levantamento dos imóveis verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral. Vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do habite-se. Efetua comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes em férias livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público. Fiscaliza o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais. Atende as reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem estar com referencia a residências, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços, visando a segurança da comunidade. Fiscaliza os estabelecimentos comerciais quanto a higiene e ao bem star social dos ocupantes, vistoriando suas dependências fazendo cumprir as disposições legais. Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
INSPETOR DE ALUNOS	Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxilia nas tarefas de portaria, guarda e proteção de alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.
MÉDICO GENERALISTA 20H	Converter a prática clínica em atendimento generalista; Realizar consultas clínicas, efetuar diagnósticos e tratamentos de indivíduos e famílias da área adstrita; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos; Planejar e realizar consultas e procedimentos domiciliares e na USMF – Unidade Municipal de Saúde da Família; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Planejar e realizar atividades educativas de promoção da saúde; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, integrando-os à equipe; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências das intercorrências dos pacientes acompanhados pela equipe dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessários, garantindo a continuidade do tratamento na USMF, por meio de sistema de acompanhamento e de referência e contra- referência, em que o médico mantém o vínculo e

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO II- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>organiza o tratamento; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos de usuários em acompanhamento, durante o horário de trabalho; Rastrear doenças infectocontagiosas e crônico- degenerativas; Promover educação terapêutica para as doenças diagnosticadas; Executar ações básicas de vigilância sanitária e epidemiológica em sua área de abrangência; Participar das reuniões da equipe, sejam administrativas, de programação e planejamento, de estudo, avaliação e outras que contribuam para a superação dos problemas identificados; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Manter o asseio e organização das instalações físicas, arquivos e documentos; Acompanhar os usuários na transferência para outros serviços, quando; Conhecer o sistema de referência e contra referência; Valorizar a relação médico- usuário e médico- família como parte do processo terapêutico; Difundir, entre a equipe de trabalho e a comunidade, os conceitos de cidadania, enfatizando a abrangência do direito à saúde e as bases legais que o legitimam; Desenvolver e colaborar no desenvolvimento de pesquisas na área de saúde que aprimorem as tecnologias de intervenção; Participar da análise dos dados de produção da equipe; Desenvolver outras atividades atinentes que sejam atribuídas pelo Secretário.</p>
<p>MÉDICO GENERALISTA 40H</p>	<p>Converter a prática clínica em atendimento generalista; Realizar consultas clínicas, efetuar diagnósticos e tratamentos de indivíduos e famílias da área adstrita; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos; Planejar e realizar consultas e procedimentos domiciliares e na UMSF – Unidade Municipal de Saúde da Família; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Planejar e realizar atividades educativas de promoção da saúde; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, integrando-os à equipe; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências das intercorrências dos pacientes acompanhados pela equipe dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessários, garantindo a continuidade do tratamento na USMF, por meio de sistema de acompanhamento e de referência e contra- referência, em que o médico mantém o vínculo e organiza o tratamento; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos de usuários em acompanhamento, durante o horário de trabalho; Rastrear doenças infectocontagiosas e crônico- degenerativas; Promover educação terapêutica para as doenças diagnosticadas; Executar ações básicas de vigilância sanitária e epidemiológica em sua área de abrangência; Participar das reuniões da equipe, sejam administrativas, de programação e planejamento, de estudo, avaliação e outras que contribuam para a superação dos problemas identificados; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Manter o asseio e organização das instalações físicas, arquivos e documentos; Acompanhar os usuários na transferência para outros serviços, quando; Conhecer o sistema de referência e contra referência; Valorizar a relação médico- usuário e médico- família como parte do processo terapêutico; Difundir, entre a equipe de trabalho e a comunidade,</p>

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO II- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>os conceitos de cidadania, enfatizando a abrangência do direito à saúde e as bases legais que o legitimam; Desenvolver e colaborar no desenvolvimento de pesquisas na área de saúde que aprimorem as tecnologias de intervenção; Participar da análise dos dados de produção da equipe; Desenvolver outras atividades atinentes que sejam atribuídas pelo Secretário.</p>
MOTORISTA	<p>Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Realizar vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS	<p>Operar diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações. Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificar órgãos móveis, ajustar peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.</p>
RECREACIONISTA DE CRECHE	<p>Promover atividades recreativas livres e dirigidas, com alunos da educação infantil e ensino fundamental. Desenvolver atividades recreativas de coordenação motora, utilizando materiais pedagógicos diversificados. Organizar e acompanhar a execução de trabalhos de desenho, pintura,</p>

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO II- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>modelagem, teatro, canto e dança. Incentivar e corrigir hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância. Implementar eventos, programas e projetos de incentivo ao desenvolvimento e preservação da cultura local e regional. Auxiliar os alunos nas atividades de lazer e aprendizagem, utilizando jogos, textos, brinquedos educativos e equipamentos de informática. Selecionar e organizar brinquedos, jogos e materiais gráficos na brinquedoteca, de acordo com a faixa etária dos alunos. Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados na brinquedoteca. Organizar comemorações de datas festivas e aniversários, observando as restrições do ambiente escolar.</p>
SERVENTE	<p>Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Exercitar outras tarefas correlatas.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF	<p>Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculoso, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF.</p>
VIGIA	<p>Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Exerce vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público. Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente para evitar furtos, roubos e outros danos. Controla movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais ou faltas. Zela pela segurança de veículos equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada</p>

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO II- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	de pessoas nas dependências sob sua guarda. Inspetora as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza e remoção de resíduos, para assegurar o bem star dos ocupantes.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO III- DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

Composição das provas objetivas:

1. – Quadro I

Cargos:
ALMOXARIFE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL CIRURGIÃO DENTISTA ESF ENFERMEIRO ESF ESCRITURÁRIO FISCAL MÉDICO GENERALISTA 20H MÉDICO GENERALISTA 40H MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS RECREACIONISTA DE CRECHE TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	05	08	2,5	20
Matemática	05	08	2,5	20
Informática	05	08	2,5	20
Conhecimentos Gerais	05	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	05	08	2,5	20
Total	--	40	--	100

2. – Quadro II

Cargos:
ELETRICISTA INSPETOR DE ALUNOS SERVENTE VIGIA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	05	12	2,5	30
Matemática	05	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais	05	16	2,5	40
Total	--	40	--	100

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO IV- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA DAS PROVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL FUNDAMENTAL: ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: PRINCÍPIOS BÁSICOS (REGRAS), CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSE DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES: GÊNERO, NÚMERO E GRAU DO SUBSTANTIVO E ADJETIVO. TEMPOS E MODOS DO VERBO. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. TIPOS DE SUJEITO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS. TIPOS DE PREDICADO. PRONOMES DE TRATAMENTO. VOZES DO VERBO.

NÍVEL MÉDIO: ORTOGRAFIA. RELAÇÕES ENTRE FONEMAS E GRAFIAS. ACENTUAÇÃO. MORFOLOGIA: ESTRUTURA E FORMAÇÃO DE PALAVRAS. CLASSES DE PALAVRAS E SEU EMPREGO. FLEXÃO NOMINAL E VERBAL. SINTAXE: PROCESSOS DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO. EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE ESTRUTURAS. DISCURSO DIRETO E INDIRETO. CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL. REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL. CRASE. PONTUAÇÃO. INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: VARIEDADE DE TEXTOS E ADEQUAÇÃO DE LINGUAGEM. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS. INFORMAÇÕES LITERAIS E INFERÊNCIAS. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO: RECURSOS DE COESÃO. SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES. PONTO DE VISTA DO AUTOR.

NÍVEL SUPERIOR: ORTOGRAFIA. RELAÇÕES ENTRE FONEMAS E GRAFIAS. ACENTUAÇÃO. MORFOLOGIA: ESTRUTURA E FORMAÇÃO DE PALAVRAS. CLASSES DE PALAVRAS E SEU EMPREGO. FLEXÃO NOMINAL E VERBAL. SINTAXE: PROCESSOS DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO. EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE ESTRUTURAS. DISCURSO DIRETO E INDIRETO. CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL. REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL. CRASE. PONTUAÇÃO. INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: VARIEDADE DE TEXTOS E ADEQUAÇÃO DE LINGUAGEM. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS. INFORMAÇÕES LITERAIS E INFERÊNCIAS. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO: RECURSOS DE COESÃO. SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES. PONTO DE VISTA DO AUTOR.

MATEMÁTICA

NÍVEL FUNDAMENTAL: ARITMÉTICA: SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL; DIVISIBILIDADE; M.D.C. E M.M.C.; OPERAÇÕES COM NÚMEROS NATURAIS E COM NÚMEROS FRACIONÁRIOS; PROBLEMAS ENVOLVENDO OPERAÇÕES COM NÚMEROS RACIONAIS. FORMA DECIMAL DOS NÚMEROS RACIONAIS. MÉDIAS: ARITMÉTICA SIMPLES, ARITMÉTICA PONDERADA E GEOMÉTRICA. CONJUNTOS: CONCEITO E REPRESENTAÇÃO, RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA, RELAÇÃO DE INCLUSÃO, IGUALDADE DE CONJUNTOS; OPERAÇÕES COM CONJUNTOS. GEOMETRIA: ESTUDO DOS ÂNGULOS, TRIÂNGULOS, QUADRILÁTEROS E CÍRCULO. UNIDADES DE MEDIDAS: COMPRIMENTO, SUPERFÍCIE, VOLUME, TEMPO, MASSA, CAPACIDADE. MATEMÁTICA COMERCIAL: RAZÃO E PROPORÇÃO; DIVISÃO PROPORCIONAL; REGRA DE TRÊS SIMPLES; PORCENTAGEM; JUROS SIMPLES. ÁLGEBRA: EXPRESSÕES ALGÉBRICAS; EQUAÇÕES E SISTEMAS DE 1º E 2º GRAUS; PROBLEMAS DE 1º E 2º GRAUS.

NÍVEL MÉDIO: TEORIA DOS CONJUNTOS. CONJUNTOS NUMÉRICOS (DEFINIÇÕES, OPERAÇÕES E PROPRIEDADES): NÚMEROS NATURAIS, NÚMEROS INTEIROS, NÚMEROS RACIONAIS, NÚMEROS IRRACIONAIS E NÚMEROS REAIS. UNIDADES DE MEDIDA. SISTEMA MÉTRICO DECIMAL. MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM. RELAÇÕES: PAR ORDENADO, REPRESENTAÇÃO GRÁFICA, PRODUTO CARTESIANO, RELAÇÃO BINÁRIA, DOMÍNIO E IMAGEM E RELAÇÃO INVERSA.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO IV- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANÁLISE DE GRÁFICOS E TABELAS. TEORIA DAS FUNÇÕES. FUNÇÕES DO 1º GRAU. FUNÇÕES DO 2º GRAU. EQUAÇÕES IRRACIONAIS. INEQUAÇÕES IRRACIONAIS. POTENCIAÇÃO. RADICIAÇÃO. EQUAÇÃO DO 1º E 2º GRAU. TRIGONOMETRIA. SEQUÊNCIAS. PROGRESSÃO ARITMÉTICA E GEOMÉTRICA. MATRIZES. DETERMINANTES. SISTEMAS LINEARES. ANÁLISE COMBINATÓRIA: PRINCÍPIO FUNDAMENTAL DE CONTAGEM, FATORIAL, PERMUTAÇÕES, ARRANJOS E COMBINAÇÕES. BINÔMIO DE NEWTON. PROBABILIDADE. RAZÃO E PROPORÇÃO. REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA. MATEMÁTICA FINANCEIRA: PORCENTAGEM, CAPITAL, MONTANTE, DESCONTOS, LUCROS, PREJUÍZOS, TAXAS DE JUROS, JUROS SIMPLES E JUROS COMPOSTOS. ESTATÍSTICA. GEOMETRIA PLANA: ÂNGULOS, TRIÂNGULOS, QUADRILÁTEROS, POLÍGONOS, CIRCUNFERÊNCIA E CÍRCULO, CÁLCULO DE ÁREAS, TEOREMA DE TALES, TEOREMA DE PITÁGORAS. GEOMETRIA ESPACIAL: POLIEDROS REGULARES, PIRÂMIDES, PRISMAS, CILINDROS, CONES E CÁLCULO DE VOLUMES. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA.

NÍVEL SUPERIOR: 1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: OS CONJUNTOS NUMÉRICOS (NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS); OPERAÇÕES BÁSICAS, PROPRIEDADES, DIVISIBILIDADE, CONTAGEM E PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO. PROPORCIONALIDADE. 2. ÁLGEBRA: EQUAÇÕES DE 1º E 2º GRAUS; FUNÇÕES ELEMENTARES, SUAS REPRESENTAÇÕES GRÁFICAS E APLICAÇÕES: LINEARES, QUADRÁTICAS, EXPONENCIAIS, LOGARÍTMICAS E TRIGONOMÉTRICAS; PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS; POLINÔMIOS; NÚMEROS COMPLEXOS; MATRIZES, SISTEMAS LINEARES E APLICAÇÕES NA INFORMÁTICA; FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 3. ESPAÇO E FORMA: GEOMETRIA PLANA, PLANTAS E MAPAS; GEOMETRIA ESPACIAL; GEOMETRIA MÉTRICA; GEOMETRIA ANALÍTICA. 4. TRATAMENTO DE DADOS: FUNDAMENTOS DE ESTATÍSTICA; ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE; ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXPRESSAS EM GRÁFICOS E TABELAS.

INFORMÁTICA

NOÇÕES BÁSICA DOS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX. CONHECIMENTOS DE PLANILHAS ELETRÔNICAS (EXCEL E BROFFICE CALC). CONHECIMENTOS DE EDITORES DE TEXTO (WORD E BROFFICE WRITE). CONCEITOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, REALIZAÇÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA (BACKUP), VÍRUS E ATAQUES A COMPUTADORES. CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS.

CONHECIMENTOS GERAIS

ATUALIDADES NOS ASSUNTOS RELACIONADOS COM ECONOMIA, HISTÓRIA, POLÍTICA, MEIO AMBIENTE, JUSTIÇA, SEGURANÇA PÚBLICA, SAÚDE, CULTURA, RELIGIÃO, ESPORTES, INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS E CIENTÍFICAS, DO MUNICÍPIO DE PIQUETE/SP, DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO BRASIL E DO MUNDO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

ESTOCAGEM DE MATERIAIS EM GERAL. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO SETOR. FICHAS TÉCNICAS. GESTÃO DE PESSOAS. OPERAÇÕES LOGÍSTICAS: PLANEJAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DA ARMAZENAGEM E GESTÃO DE ESTOQUES: RECURSOS, PRAZOS, RESPONSABILIDADES E RISCOS. TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL. ORGANIZAÇÃO DE ÁREAS; MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS E MERCADORIAS; COMPATIBILIDADE. SEGURANÇA NO TRABALHO E DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL. CONTROLE DE ESTOQUES; REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS. CONTROLE E REDUÇÃO DE PERDAS. CONHECIMENTOS DE INVENTÁRIO ROTATIVO DE ESTOQUE; CONTROLE DE RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO DE MERCADORIAS.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF

NOÇÕES GERAIS SOBRE ATENDIMENTO AO PÚBLICO; HIGIENE E LIMPEZA; UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS DENTÁRIOS; SAÚDE BUCAL E PROFILAXIA; ARCADAS DENTÁRIAS (ADULTO E CRIANÇA); ESTRUTURA DO DENTE; MONTAGEM DE INSTRUMENTAL CLÍNICO; EPI (EQUIPAMENTOS DE

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO IV- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROTEÇÃO INDIVIDUAL); ESTERILIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS; MATERIAIS USADOS PARA RESTAURAÇÕES; REGISTRO DE DADOS (ANAMNESE) E PROCESSO RADIOGRÁFICO (TOMADA E REVELAÇÃO). CONCEITOS DE: COMUNIDADE; CIDADÃS, CIDADÃOS, CIDADANIA – DIREITOS E DEVERES. NOÇÕES DE ATENÇÃO À GESTANTE, CRIANÇA, ADULTO, MULHER, IDOSO, SAÚDE BUCAL, VACINAS E DOENÇAS.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL. REFERENCIAIS CURRICULARES PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL. A EDUCAÇÃO ENQUANTO DIREITO DE TODOS; EDUCAÇÃO E INCLUSÃO; A PRÁTICA EDUCATIVA NA EDUCAÇÃO INFANTIL. O CUIDAR E O BRINCAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL. A CRIANÇA, A FANTASIA E A CULTURA. O PAPEL DO EDUCADOR NA CONTEMPORANEIDADE. CUIDADOS NA INFÂNCIA. COTIDIANO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL. INFÂNCIA E BRINCADEIRA.

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO. TRABALHO CIRÚRGICO EM ODONTOLOGIA. RADIOGRAFIA E REVELAÇÃO. ORIENTAÇÃO PARA A SAÚDE BUCAL. ATENDIMENTO CLÍNICO. CONTROLE DA LESÃO E REABILITAÇÃO DO USUÁRIO. EXAMES CLÍNICOS E DIAGNÓSTICOS. PARTICIPAÇÃO NA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES E SEU CONTROLE, NOTADAMENTE, A DE TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO DE PROFISSIONAIS E AUXILIARES. PARTICIPAÇÃO NAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE, INDIVIDUALMENTE OU EM GRUPOS, TANTO NAS UNIDADES DE SAÚDE QUANTO NA COMUNIDADE. PARTICIPAÇÃO NAS AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL. PARTICIPAÇÃO JUNTO À EQUIPE DE SAÚDE DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS OU PROJETOS NA ÁREA DE ODONTOLOGIA. PARTICIPAÇÃO NAS AÇÕES QUE VISEM A IMPLEMENTAÇÃO, EFETIVAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS PRINCÍPIOS.

ENFERMEIRO ESF

LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL, ORGANIZAÇÃO DAS REDES ASSISTENCIAIS E EDUCAÇÃO PERMANENTE. POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR. MATRICIAMENTO. PACTO PELA VIDA E EM DEFESA DO SUS. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DE SAÚDE. SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM; CONSULTA DE ENFERMAGEM. DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS E NÃO TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICAS, REGULAÇÃO DA ASSISTÊNCIA NA ATENÇÃO BÁSICA. LINHA DE CUIDADOS DAS GESTANTES, DIABÉTICOS, HIPERTENSOS, IDOSOS. SAÚDE DO TRABALHADOR. ESTRATÉGIAS DA SAÚDE DA FAMÍLIA E PACS. PROGRAMAS DE SAÚDE. PUERICULTURA. NORMAS DE BIOSEGURANÇA. CONTROLE DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS (DST/AIDS). IMUNIZAÇÃO; REDE DE FRIOS.

ESCRITURÁRIO

1) NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: ORGANIZAÇÕES, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA. O PROCESSO ADMINISTRATIVO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, INFLUÊNCIA, CONTROLE. PLANEJAMENTO: FUNDAMENTOS, TOMADA DE DECISÕES, FERRAMENTAS. ORGANIZAÇÃO: FUNDAMENTOS, ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS TRADICIONAIS E CONTEMPORÂNEAS, TENDÊNCIAS E PRÁTICAS ORGANIZACIONAIS. INFLUÊNCIA: ASPECTOS FUNDAMENTAIS DA COMUNICAÇÃO, LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO, GRUPOS, EQUIPES E CULTURA ORGANIZACIONAL. CONTROLE: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E DO CONTROLE. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL, REFORMA DA GESTÃO PÚBLICA E SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO FEDERAL. 2) NOÇÕES DE ARQUIVO: A) CONCEITOS FUNDAMENTAIS DE ARQUIVOLOGIA: • PRINCÍPIO PROVENIÊNCIA; • TEORIA DAS TRÊS IDADES DE ARQUIVO B) GESTÃO DE DOCUMENTOS: • PROTOCOLO; • INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS • PLANO DE CLASSIFICAÇÃO •

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO IV- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TABELAS DE TEMPORALIDADE C) ARQUIVOS PERMANENTES: • ARRANJO • DESCRIÇÃO D) LEI Nº 8159 DE 08 DE JANEIRO DE 1991. DISPÕE SOBRE A POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS E PRIVADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. E) PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: • POLÍTICA • PLANEJAMENTO • TÉCNICAS 3) REDAÇÃO OFICIAL A) DOCUMENTOS OFICIAIS UTILIZADOS PELAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS BRASILEIRAS (ATA, ATESTADO, CIRCULAR, CERTIDÃO, EDITAL, MEMORANDO, OFÍCIO, ETC.)

FISCAL

CONTABILIDADE PÚBLICA: CONCEITO, OBJETIVOS, PRINCÍPIOS, MÉTODOS DE ESCRITURAÇÃO E SISTEMAS DE CONTAS; INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO: PPAG, LDO E LOA; ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITO, PRINCÍPIOS E CONTEÚDO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA. CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: CLASSIFICAÇÃO LEGAL DA RECEITA E CLASSIFICAÇÃO LEGAL DA DESPESA - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA. CRÉDITOS ADICIONAIS. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONTROLE INTERNO E CONTROLE EXTERNO; INSTRUMENTOS DE CONTROLE PÚBLICO: ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E AUDITORIA; EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FASES DA RECEITA - PREVISÃO, LANÇAMENTO, ARRECADACÃO E RECOLHIMENTO, E FASES DA DESPESA - PROGRAMAÇÃO, LICITAÇÃO, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO. RESTOS A PAGAR. DEMONSTRATIVOS DOS RREO E RGF EXIGIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.

MÉDICO GENERALISTA 20H

1. DIRETRIZES E BASES DA IMPLANTAÇÃO DO SUS. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – SAÚDE. 2. ORGANIZAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. 3. EPIDEMIOLOGIA, HISTÓRIA NATURAL E PREVENÇÃO DE DOENÇAS. 4. REFORMA SANITÁRIA E MODELOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE – VIGILÂNCIA EM SAÚDE. 5. INDICADORES DE NÍVEL DE SAÚDE DA POPULAÇÃO. 6. POLÍTICAS DE DESCENTRALIZAÇÃO E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. 7. DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA NO ESTADO DE SÃO PAULO. 8. CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA. 9. ATUALIDADES SOBRE SAÚDE PÚBLICA E MEDICINA GERAL. 10. SAÚDE PÚBLICA. 11. MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA. 12. EPIDEMIOLOGIA E FISIOPATOLOGIA. MANIFESTAÇÕES CLÍNICAS E DIAGNÓSTICAS. 13. TRATAMENTO E PREVENÇÃO DE DOENÇAS: REUMÁTICA, HEMATOLÓGICA, PÂNCREAS, GASTRINTESTINAL, RENAS E DO TRATO URINÁRIO, CARDIOVASCULARES, RESPIRATÓRIAS, INFECTOCONTAGIOSAS, NUTRICIONAIS E METABÓLICAS DO SISTEMA ENDÓCRINO, IMUNOLÓGICAS, NEUROLÓGICAS, DERMATOLÓGICAS, PSIQUIÁTRICAS, GINECOLÓGICAS, ORTOPÉDICAS, PEDIÁTRICAS. 14. CÓDIGO DE PROCESSO ÉTICO.

MÉDICO GENERALISTA 40H

1. DIRETRIZES E BASES DA IMPLANTAÇÃO DO SUS. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – SAÚDE. 2. ORGANIZAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. 3. EPIDEMIOLOGIA, HISTÓRIA NATURAL E PREVENÇÃO DE DOENÇAS. 4. REFORMA SANITÁRIA E MODELOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE – VIGILÂNCIA EM SAÚDE. 5. INDICADORES DE NÍVEL DE SAÚDE DA POPULAÇÃO. 6. POLÍTICAS DE DESCENTRALIZAÇÃO E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. 7. DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA NO ESTADO DE SÃO PAULO. 8. CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA. 9. ATUALIDADES SOBRE SAÚDE PÚBLICA E MEDICINA GERAL. 10. SAÚDE PÚBLICA. 11. MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA. 12. EPIDEMIOLOGIA E FISIOPATOLOGIA. MANIFESTAÇÕES CLÍNICAS E DIAGNÓSTICAS. 13. TRATAMENTO E PREVENÇÃO DE DOENÇAS: REUMÁTICA, HEMATOLÓGICA, PÂNCREAS, GASTRINTESTINAL, RENAS E DO TRATO URINÁRIO, CARDIOVASCULARES, RESPIRATÓRIAS, INFECTOCONTAGIOSAS, NUTRICIONAIS E METABÓLICAS DO SISTEMA ENDÓCRINO, IMUNOLÓGICAS, NEUROLÓGICAS, DERMATOLÓGICAS, PSIQUIÁTRICAS, GINECOLÓGICAS, ORTOPÉDICAS, PEDIÁTRICAS. 14. CÓDIGO DE PROCESSO ÉTICO.

MOTORISTA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO IV- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – LEI Nº 9.503/97 E SUAS ALTERAÇÕES. SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. O CIDADÃO E O TRÂNSITO. O TRÂNSITO E O MEIO AMBIENTE. MECÂNICA BÁSICA: PAINEL DE INSTRUMENTOS, MOTOR, COMBUSTÍVEL, LUBRIFICANTE, REFRIGERAÇÃO, SISTEMA ELÉTRICO, CÂMBIO E EMBREAGEM, DIREÇÃO, SUSPENSÃO, FREIOS, PNEUS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA. EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO VEÍCULO. DIREÇÃO ECONÔMICA. SEGURANÇA. SIMBOLOGIA. TELEFONES DE EMERGÊNCIA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO. ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

OPERADOR DE MÁQUINAS

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – LEI Nº 9.503/97 E SUAS ALTERAÇÕES. SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. O CIDADÃO E O TRÂNSITO. O TRÂNSITO E O MEIO AMBIENTE. MECÂNICA BÁSICA: PAINEL DE INSTRUMENTOS, MOTOR, COMBUSTÍVEL, LUBRIFICANTE, REFRIGERAÇÃO, SISTEMA ELÉTRICO, CÂMBIO E EMBREAGEM, DIREÇÃO, SUSPENSÃO, FREIOS, PNEUS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA. EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO VEÍCULO. DIREÇÃO ECONÔMICA. SEGURANÇA. SIMBOLOGIA. TELEFONES DE EMERGÊNCIA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO. ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

RECREACIONISTA DE CRECHE

A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR: OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA. CARACTERÍSTICAS EVOLUTIVAS DA CRIANÇA PRÉ-ESCOLAR: A CRIANÇA DOS 2 AOS 6 ANOS. OS ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO E SUAS REPERCUSSÕES NO COMPORTAMENTO INFANTIL: A PSICOMOTRICIDADE; DESENVOLVIMENTO EMOCIONAL, COGNITIVO E DA LINGUAGEM; DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEXUAL. PRINCIPAIS COMPORTAMENTOS DA CRIANÇA A SEREM TRABALHADOS: COMPORTAMENTO MOTOR E VERBAL; COMPORTAMENTO E ATENÇÃO SOCIAL. ATIVIDADES EXPRESSIVAS QUE FAVORECEM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL DOS 3 AOS 6 ANOS: A EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E SUAS MANIFESTAÇÕES; EDUCAÇÃO MUSICAL E EDUCAÇÃO FÍSICA (JOGOS, BRINCADEIRAS E EXPRESSÕES CORPORAIS). APRENDIZAGEM DO PRÉ-ESCOLAR: LINGUAGEM ORAL E CORPORAL; NOÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA E DE VIDA PRÁTICA; NOÇÕES DE PESO; QUANTIDADE, TAMANHO, FORMA E COR. A FAMÍLIA E A CRIANÇA PRÉ-ESCOLAR; INTERAÇÃO FAMÍLIA-ESCOLA; ESCOLA-CRECHE. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DA PRÉ-ESCOLA: OBSERVAÇÕES; REGISTRO E PLANEJAMENTO. LEI FEDERAL Nº 8.069, DE 13.07.90 - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: SINAIS VITAIS, HIGIENIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ORAL E PARENTERAL, CUIDADOS ESPECIAIS, COLETA DE MATERIAL PARA EXAME. ÉTICA PROFISSIONAL: COMPORTAMENTO SOCIAL E DE TRABALHO, SIGILO PROFISSIONAL. INTRODUÇÃO AS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: TERMINOLOGIA BÁSICA, NOÇÕES DE EPIDEMIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, ISOLAMENTO, INFECÇÃO HOSPITALAR, VACINAS. SOCORROS DE URGÊNCIA: PARADA CARDIO-RESPIRATÓRIA, HEMORRAGIAS, FERIMENTOS SUPERFICIAIS E PROFUNDOS, DESMAIO, ESTADO DE CHOQUE, CONVULSÕES, AFOGAMENTO, SUFOCAMENTO, CHOQUE ELÉTRICO, ENVENENAMENTO, MORDIDAS DE COBRAS, FRATURAS E LUXAÇÕES, CORPOS ESTRANHOS, POLITRAUMATISMO, QUEIMADURAS. PEDIATRA: A CRIANÇA: O CRESCIMENTO E O DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ALIMENTAÇÃO, DOENÇAS MAIS COMUNS, BERÇÁRIOS E LACTÁRIOS. CENTRO CIRÚRGICO: TERMINOLOGIA CIRÚRGICA, CIRURGIAS MAIS COMUNS.

PROVAS PRÁTICAS

A PROVA PRÁTICA SERÁ REALIZADA COM BASE NO CONTEÚDO A SEGUIR:

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE - SP
ANEXO IV- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS:

MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS

MOTORISTA

MANUTENÇÃO DO VEÍCULO; NOÇÕES DE EMBREAGEM, CÂMBIO E DIREÇÃO; POSICIONAMENTO DO VEÍCULO NA VIA; INSTRUMENTOS DO PAINEL; NOÇÕES DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO.

REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA A PROVA PRÁTICA, PORTANDO A HABILITAÇÃO COMPATÍVEL COM O A CATEGORIA EXIGIDA PARA O CARGO, SEM A MESMA NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.

OPERADOR DE MÁQUINAS

MANUTENÇÃO DA MÁQUINA; MANUSEIO DA MÁQUINA E ATITUDES DURANTE A OPERAÇÃO DA MÁQUINA.

REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA A PROVA PRÁTICA, PORTANDO A HABILITAÇÃO COMPATÍVEL COM O A CATEGORIA EXIGIDA PARA O CARGO, SEM A MESMA NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.