



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2017

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura da Macatuba, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento a cargos vagos e Cadastro de Reserva de: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF BOCAYUVA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF PLANALTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF SANTA RITA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF CENTRO, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, CONTADOR, ELETRICISTA, JARDINEIRO, LAVADOR DE VEÍCULOS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROPEDIATRA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSQUIATRA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA** nos termos das: Leis Municipais nº 1.531/91, Nº 2.271/08, Nº 2.533/14, Nº 2.660/17 e Nº 2.661/17, alterações posteriores, legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes e do Edital de Concurso Público Nº 01/2017.

1. CARGO - NÚMERO DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF BOCAYUVA

- 1.1.1. Número de vagas: 04
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar de acordo com o anexo III do Edital
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.1.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.287,68
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,10

1.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF PLANALTO

- 1.2.1. Número de vagas: 04
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar de acordo com o anexo III do Edital
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.2.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.287,68
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,10

1.3. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF SANTA RITA

- 1.3.1. Número de vagas: 04
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar de acordo com o anexo III do Edital
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.3.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 1.287,68
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,10

1.4. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF CENTRO

- 1.4.1. Número de vagas: 04
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar de acordo com o anexo III do Edital
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.4.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 1.287,68
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,10

1.5. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- 1.5.1. Número de vagas: 06
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.5.4. Jornada: 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 1.5.5. Salário: R\$ 1.149,89
- 1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 13,45

1.6. CONTADOR

- 1.6.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC
- 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.6.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.6.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.7. ELETRICISTA

- 1.7.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.7.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.7.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.7.5. Salário: R\$ 1.366,15
- 1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,00

1.8. JARDINEIRO

- 1.8.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.8.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.8.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.8.5. Salário: R\$ 1.149,89
- 1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 13,45

1.9. LAVADOR DE VEÍCULOS

- 1.9.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.9.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.9.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.9.5. Salário: R\$ 1.200,21
- 1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 14,00

1.10. MÉDICO CLÍNICO GERAL

- 1.10.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.10.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e Especialização na área
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.10.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.11. MÉDICO DERMATOLOGISTA

- 1.11.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.11.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e Especialização na área
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.11.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.12. MÉDICO GINECOLOGISTA

- 1.12.1. Número de vagas: 01
- 1.12.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e Especialização na área
- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.12.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.12.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.13. MÉDICO NEUROPEDIATRA

- 1.13.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.13.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e Especialização na área
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 1.13.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.13.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.14. MÉDICO ORTOPEDISTA

- 1.14.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.14.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e Especialização na área
- 1.14.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.14.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.14.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.15. MÉDICO PEDIATRA

- 1.15.1. Número de vagas: 01
- 1.15.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e Especialização na área
- 1.15.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.15.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.15.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.15.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.16. MÉDICO PSIQUIATRA

- 1.16.1. Número de vagas: 01
- 1.16.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM e Especialização na área
- 1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.16.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.16.5. Salário: R\$ 2.909,69
- 1.16.6. Taxa de Inscrição: R\$ 34,00

1.17. OPERADOR DE MÁQUINAS

- 1.17.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.17.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E
- 1.17.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.17.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.17.5. Salário: R\$ 1.571,66
- 1.17.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,40

1.18. PEDREIRO

- 1.18.1. Número de vagas: 01
- 1.18.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.18.3. Tipo de Prova: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.18.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.18.5. Salário: R\$ 1.366,15
- 1.18.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,00

1.19. TRATORISTA

- 1.19.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.19.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E
- 1.19.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.19.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.19.5. Salário: R\$ 1.366,15
- 1.19.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,00

Benefícios

- Vale Alimentação no valor de R\$ 200,00 (todos os cargos)
- Adicional de Grau Universitário - Os funcionários em exercício de cargos cuja lei criadora exija para seu preenchimento nível universitário, terão direito à gratificação no valor de trinta por cento (30%) sobre o respectivo vencimento. Aos demais funcionários com nível universitário, será concedido uma gratificação de quinze por cento (15%) sobre o respectivo vencimento.

2. DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **27 de fevereiro a 15 de março de 2017**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **27 de fevereiro a 15 de março de 2017**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2017 da PM de Macatuba;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **15 de março de 2017**;

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.2.14. O recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente ao dia **15 de março de 2017, em qualquer agência bancária**;

2.2.15. As inscrições feitas pela **internet** serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.16. A escolaridade exigida nos subitens 1.1.2. a 1.19.2., deste Edital, deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato;

2.2.17. Efetivada a inscrição não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.18. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no subitem 2.1.;

2.2.19. O candidato, desde que habilitado, poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que respeitados os horários das provas constante do Anexo I.

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

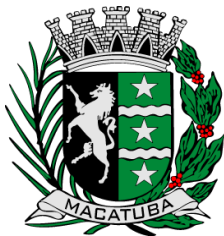
2.3.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes ao cargo, nos termos dos itens 1.1.2. a 1.19.2., deste Edital;

2.3.6. Os candidatos ao cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** devem residir na área da comunidade em que atuar; Haver concluído o ensino médio, exceto aqueles que exerciam a função de Agente Comunitário de Saúde em 06/10/2006, conforme § 1º do Art. 6º da Lei 11.350 de 05/10/2006.

2.3.7. Os candidatos ao cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** deverão se inscrever para as vagas dentro da área de abrangência de sua residência. Para tanto, deverão observar o anexo III deste edital.

2.3.8. Os candidatos ao cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** deve ter disponibilidade de tempo integral para exercício das atividades, haver concluído o ensino fundamental, exceto aqueles que exerciam a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

função de Agente de Combate a Endemias em 06/10/2006, conforme parágrafo único do Art. 7º da Lei 11.350 de 05/10/2006.

2.3.9. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.10. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.11. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

2.3.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.3.13. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 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 para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador de deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **16 de março de 2017**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Macatuba - Edital 01/2017 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

4.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela **imprensa escrita**;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.3. a 1.19.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo II;

4.5. A prova escrita, para os cargos que só farão esse tipo de prova, constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

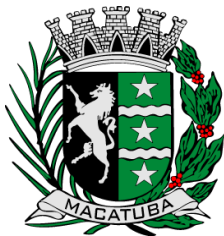
4.5.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)					Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de informática	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF BOCAYUVA	10	10	-	20	-	40
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF PLANALTO	10	10	-	20	-	40
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF SANTA RITA	10	10	-	20	-	40
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF CENTRO	10	10	-	20	-	40
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	10	10	-	20	-	40
CONTADOR	10	10	15	-	05	40
JARDINEIRO	10	10	-	20	-	40
LAVADOR DE VEÍCULOS	10	10	-	20	-	40
MÉDICO CLÍNICO GERAL	15	-	25	-	-	40
MÉDICO GINECOLOGISTA	15	-	25	-	-	40
MÉDICO NEUROPEDIATRA	15	-	25	-	-	40
MÉDICO ORTOPEDISTA	15	-	25	-	-	40
MÉDICO PEDIATRA	15	-	25	-	-	40
MÉDICO PSIQUIATRA	15	-	25	-	-	40

4.6. A prova escrita, para os cargos que farão prova prática, constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;

4.6.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)					Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de informática	
ELETRICISTA	10	10	-	10	-	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	-	-	-	30	-	30
PEDREIRO	10	10	-	10	-	30
TRATORISTA	-	-	-	30	-	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.

CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

4.7. Os candidatos inscritos para os Cargos de: **ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA** farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais, para ser aprovado;

4.8. A Nota Final dos candidatos aos cargos citados no subitem 4.7. será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática;

4.9. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

4.9.1. **ELETRICISTA:** até o 15º (quinze) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.9.2. **OPERADOR DE MÁQUINAS:** até o 15º (quinze) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.9.3. **PEDREIRO:** até o 15º (quinze) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.9.4. **TRATORISTA:** até o 15º (quinze) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.10. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.13. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.15.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.15.2. A inclusão de que trata o item 4.15.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.16. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

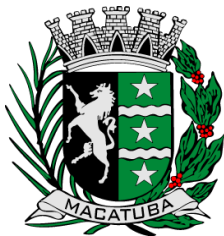
4.19. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.20. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas a prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. As nomeações serão pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

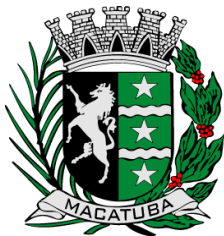
7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a nomeação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

- 7.3.1. Uma foto 3x4;
- 7.3.2. Cópia dos seguintes documentos:
 - 7.3.2.1. RG (frente e verso)
 - 7.3.2.2. CPF (frente e verso)
 - 7.3.2.3. PIS/PASEP
 - 7.3.2.4. Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.gov.br)
 - 7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação ou comprovante de matrícula e frequência escolar.
 - 7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)
 - 7.3.2.7. Comprovante de escolaridade exigida para o Cargo
 - 7.3.2.8. Laudo Médico (Atestado de Saúde Ocupacional)
 - 7.3.2.9. Certificado de Antecedentes Criminais.
 - 7.3.2.10. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)
 - 7.3.2.11. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
 - 7.3.2.12. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;
 - 7.3.2.13. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;
 - 7.3.2.14. Exames médicos, se necessário e solicitado, deverão ser realizados às expensas do candidato.
- 7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público;
- 7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:
 - 7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;
 - 7.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;
 - 7.4.3. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
- 8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;
- 8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
 - 8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - 8.3.3. For surpreendido utilizando de um ou mais meios previstos no Item 4.16., deste Edital;
 - 8.3.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;
- 8.5. O Concurso Público terá validade para 1 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 8.7. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

8.9. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

8.10. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvida a Comissão de Concurso Público;

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Macatuba, 24 de fevereiro de 2017.

MARCOS DONIZETI OLIVATTO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO I

HORÁRIO A	HORÁRIO B
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF BOCAYUVA
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF PLANALTO
CONTADOR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF SANTA RITA
ELETRICISTA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF CENTRO
JARDINEIRO	LAVADOR DE VEÍCULOS
MÉDICO CLÍNICO GERAL	MÉDICO DERMATOLOGISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS	MÉDICO GINECOLOGISTA
PEDREIRO	MÉDICO NEUROPEDIATRA
	MÉDICO ORTOPEDISTA
	MÉDICO PEDIATRA
	MÉDICO PSIQUIATRA
	TRATORISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO II

PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF BOCAJUVA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF PLANALTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF SANTA RITA e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF CENTRO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Emprego dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Noções básicas de primeiros socorros
- 02 - Noções básicas de higiene e saúde
- 03 - Conhecimentos básicos do corpo humano
- 04 - Noções básicas sobre hipertensão e diabetes
- 05 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- 06 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 07 - Compreensão e entendimento de avisos e recados
- 08 - Zoonoses e doenças zoonóticas: a) Dengue - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose. b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo
- 09 - Cólera
- 10 - Doença de Chagas
- 11 - Vigilância Epidemiológica
- 12 - Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- 13 - Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- 14 - Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006
- 15 - Lei nº 8.080/90;
- 16 - Lei Nº 8.142/90;
- 17 - Lei Nº 10.083/98 - SP;
- 18 - PACS - Programa de Agente Comunitário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 19 - PSF - Programa Saúde da Família
- 20 - Cadastramento de Famílias
- 21 - Acompanhamento de gestantes
- 22 - Acompanhamento de crianças
- 23 - Calendário de Vacinação para o Programa de Imunização do Estado de São Paulo
- 24 - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos;
- 02 - Redação simples;
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas;
- 04 - Plural e gênero dos substantivos;
- 05 - Pontuação;
- 06 - Ortografia;
- 07 - Pronome;
- 08 - Verbos;
- 09 - Concordância Nominal e Verbal;
- 10 - Regência Nominal e Verbal.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades;
- 03 - Problemas;
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão;
- 05 - Operações simples com números decimais;
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais;
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 08 - Números Racionais Absolutos;
- 09 - Medidas: conceito e operações;
- 10 - Regra de três, porcentagem e juros simples;
- 11 - Razões e proporções: grandezas proporcionais

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 02 - Compreensão e entendimento de avisos e recados
- 03 - Direitos e deveres do cidadão e do Governo
- 04 - Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde-2009
- 05 - Doença de Chagas-vetor
- 06 - Doenças de transmissão vetorial e zoonoses:
- 07 - Dengue/Zika e Chikungunya: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças;
- 08 - Mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya: *Aedes aegypti*: biologia, ciclo de vida, medidas de controle, principais criadouros.
- 09 - Leishmanioses (Tegumentar e Visceral): 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;
- 10 - Febre Maculosa: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- 11 - Leptospirose: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- 12 - Larva migrans cutânea (bicho geográfico): principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- 13 - Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas;
- 14 - Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e programa de controle populacional de cães e gatos;
- 15 - Esquistossomose: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção.
- 16 - Toxoplasmose: transmissão; sintomas; prevenção.
- 17 - Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção;
- 18 - Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*): *noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 19 - Pragas Urbanas - Controle (pombos, ratos/camundongos/ratazanas, aranhas, caramujos, formigas, etc.)
- 20 - Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006
- 21 - Lei Nº 10.083/98 – SP (Código Sanitário-SP);
- 22 - Lei nº 8.080/90;
- 23 - Lei Nº 8.142/90;
- 24 - Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- 25 - Noções básicas de ética e sigilo
- 26 - Noções básicas de higiene e saúde
- 27 - Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- 28 - Vigilância Epidemiológica

CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

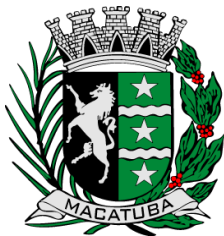
- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- 02 - Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;
- 03 - Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- 04 - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- 05 - Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- 06 - Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- 07 - Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- 08 - Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- 09 - Regime de Adiantamento;
- 10 - Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 11 - Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- 12 - Sistema AUDESP
- 13 - Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: procedimentos contábeis orçamentários / Ministério da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Orçamento Federal. – 2. ed. – Brasília : Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2009. Volume 1 disponível em:

http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=paulo%20henrique%20feij%C3%B3%20manual%20de%20contabilidade%20aplicada%20ao%20setor%20publico&source=web&cd=2&ved=0CDEQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.auditoria.ufj.br%2Findex.php%2Fpublicacoes%2F157-manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico%2Fdownload.html&ei=dcR3UbPRNqObjAKe3YHYBA&usq=AFOjCNHP7wuw-ksMATiA61_Q2Iyt42ruyw

14 - LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de, Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem), Ed Atlas.

15 - Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)

16 - Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal

17 - Resolução CFC nº 1.282/2010 - Atualiza e consolida dispositivos da Resolução CFC n.º 750/93, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade

18 - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBC T 16

19 - Código de Ética

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

01 - Conceito de internet e intranet;

02 - Principais navegadores para internet;

03 - Correio Eletrônico;

04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;

05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;

06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;

07 - Sistemas Operacionais.

08 - Armazenamento de dados

ELETRICISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão de textos;

02 - Redação simples;

03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas;

04 - Plural e gênero dos substantivos;

05 - Pontuação;

06 - Ortografia;

07 - Pronome;

08 - Verbos;

09 - Concordância Nominal e Verbal;

MATEMÁTICA

01 - Conjuntos: representação e operações;

02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades;

03 - Problemas;

04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão;

05 - Operações simples com números decimais;

06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais;

07 - Números Racionais Absolutos;

08 - Medidas: conceito e operações;

09 - Regra de três, porcentagem e juros simples;

CONHECIMENTOS BÁSICO DO CARGO

01 - Instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos;

02 - Instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas e outras instalações elétricas;

03 - Identificação, localização e correção de defeitos de instrumentos elétricos;

04 - Revisão dos circuitos de iluminação;

05 - Conservação de chaves elétricas e transformadores;

06 - Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste;

07 - Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos;

08 - Limpeza e lubrificação das chaves compensadoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 09 - Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos;
- 10 - Conhecimento de segurança do trabalho;
- 11 - Comunicação rápida de irregularidades no sistema elétrico.

PROVA PRÁTICA

(o candidato deverá executar um ou mais itens abaixo relacionados)

- 01 - Instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos;
- 02 - Instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas e outras instalações elétricas;
- 03 - Identificação, localização e correção de defeitos de instrumentos elétricos;
- 04 - Revisão dos circuitos de iluminação;
- 05 - Conservação de chaves elétricas e transformadores;
- 06 - Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste;
- 07 - Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- 08 - Limpeza e lubrificação das chaves compensadoras;
- 09 - Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos;
- 10 - Conhecimento de segurança do trabalho;
- 11 - Comunicação rápida de irregularidades no sistema elétrico;
- 12 - Conhecimento de funcionamento de painel eletrônico.

JARDINEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos;
- 02 - Redação simples;
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas;
- 04 - Plural e gênero dos substantivos;
- 05 - Pontuação;
- 06 - Ortografia;
- 07 - Pronome;
- 08 - Verbos;
- 09 - Concordância Nominal e Verbal;

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades;
- 03 - Problemas;
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão;
- 05 - Operações simples com números decimais;
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais;
- 07 - Números Racionais Absolutos;
- 08 - Medidas: conceito e operações;
- 09 - Regra de três, porcentagem e juros simples;

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados da jardinagem
- 02 - Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas
- 03 - Limpar a área externa, limpeza, poda de árvore e conservação de jardim.
- 04 - Jardinagem: principais plantas utilizadas em jardinagem, plantio, poda, manutenção
- 05 - Equipamentos de segurança
- 06 - Cultivar espécies vegetais, tais como: grama, flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação para conservar e embelezar, parques e jardins público, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados.
- 07 - Orientar e também executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados;
- 08 - Proceder a limpeza, conservação e irrigação de jardins;
- 09 - Efetuar o plantio, enxerto e sementeira de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas;
- 10 - Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

11 - Regras básicas de proteção ambiental;

LAVADOR DE VEÍCULOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos;
- 02 - Redação simples;
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas;
- 04 - Plural e gênero dos substantivos;
- 05 - Pontuação;
- 06 - Ortografia;
- 07 - Pronome;
- 08 - Verbos;
- 09 - Concordância Nominal e Verbal;

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades;
- 03 - Problemas;
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão;
- 05 - Operações simples com números decimais;
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais;
- 07 - Números Racionais Absolutos;
- 08 - Medidas: conceito e operações;
- 09 - Regra de três, porcentagem e juros simples;

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Aplicação de Selantes
- 02 - Cálculo de produtos utilizados na lavagem de veículos.
- 03 - Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas
- 04 - Enceramento
- 05 - Ética do serviço público
- 06 - Lavagem e descontaminação
- 07 - Limpeza do compartimento do motor e Recuperação e tratamento dos plásticos exteriores
- 08 - Limpeza e tratamento dos plásticos interiores, de estofados, de tecidos e couro
- 09 - Pneus: Como Proceder a Correta Calibração e limpeza e conservação de equipamentos de segurança do veículo
- 10 - Polimento Manual e Mecânico
- 11 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados pelo Lavador de Autos
- 12 - Tratamento das Jantes e Remoção de Alcatrão
- 13 - Tratamento das superfícies vidradas e Tratamento das borrachas

MÉDICO CLÍNICO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Doenças infectocontagiosas e parasitárias;
- 02 - Doenças do Aparelho Respiratório;
- 03 - Doenças do Aparelho gastrointestinal;
- 04 - Doenças do Aparelho cardiovascular;
- 05 - Doenças do Aparelho Geniturinário;
- 06 - Doenças sexualmente transmissíveis - DST
- 07 - Doenças Nosológicas;
- 08 - Doenças Hematológicas;
- 09 - Reumatologia;
- 10 - Hipertensão, diabetes, hepatite, dengue e AIDS;
- 11 - Psicologia Médica;
- 12 - Psiquiatria Clínica Geral;
- 13 - Vacinações;
- 14 - Alimentação da Criança: aleitamento materno - desnutrição;
- 15 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 16 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 17 - Políticas Públicas de Saúde
- 18 - Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006
- 19 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 20 - Lei nº 8.080/90
- 21 - Lei nº 8.142/90
- 22 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 23 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 24 - Norma Operacional do SUS.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01 - Diagnóstico das doenças da pele: Principais tipos de lesão, disposição das lesões, distribuição das lesões, métodos diagnósticos.
- 02 - Dermatites: dermatite de contato, Dermatite atópica, Dermatite seborréica, Eczema numular, dermatites crônicas, Dermatite esfoliativa generalizada, Dermatite de estase, Líquen simples crônico.
- 03 - Infecções da pele: Doenças estafilocócicas, Erisipela, Foliculite, Furúnculo, Carbúnculo, hidradenite supurativa, infecções periungueais, Eritrasma, Hanseníase, Leishmaniose, Blastomicose.
- 04 - Micoses superficiais: Infecções por dermatófitos, infecções por leveduras: candidíase, pitíriase versicolor.
- 05 - Infecções parasitárias: Escabiose, Pediculose, Larva migrans.
- 06 - Dermatoviroses: Verrugas, Molusco contagioso.
- 07 - Alterações do folículo piloso e das Glândulas sebáceas: Acne, Rosácea, Dermatite perioral, Hipertricose, Alopecia, Pseudofoliculite da barba, Cisto sebáceo.
- 08 - Erupções eritematoescamosas: Psoríase, Pitíriase Rósea, Líquen plano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 09 - Reações inflamatórias da pele: Erupções por drogas, Necrólise Epidérmica Tóxica, Eritema polimorfo, Eritema nodoso, Granuloma Anular, Lupus.
- 10 - Erupções bolhosas: Pênfigo foliáceo e vulgar. Dermatite herpetiforme.
- 11 - Alterações da corneificação: Ictiose, Queratose, Calosidades. Úlceras por pressão.
- 12 - Alterações da pigmentação: Hipopigmentação: Albinismo, Vitiligo, hipopigmentação inflamatória, Hiperpigmentação.
- 13 - Alterações da sudorese: Miliária, Hiperidrose.
- 14 - Tumores benignos: Nevus, nevus displásicos, lipomas, angiomas, Granuloma piogênico, queratose seboreia, Dermatofibroma, Queratoacantoma, Quelóide.
- 15 - Tumores malignos: Carcinoma Basocelular, Carcinoma Espinocelular, Melanoma, Sarcoma de Kaposi.
- 15 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 16 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 17 - Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006
- 18- Sistema Único de Saúde (SUS)
- 19 - Lei nº 8.080/90
- 20 - Lei nº 8.142/90
- 21 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 22 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 23 - Norma Operacional do SUS.

MÉDICO GINECOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01- Amenorreias
- 02 - Anomalias do desenvolvimento genital
- 03 - Carcinoma da vulva
- 04 - Pré-Natal - Gravidez e Parto
- 05 - Gestação de risco
- 06 - Gravidez ectópica
- 07 - Dismenorreia
- 08 - Distrofia vulvar crônica
- 09 - Doenças sexualmente transmissíveis DST
- 10 - Embriologia, fisiologia e propedêutica ginecológica
- 11 - Endometriose
- 12 - Patologia de Gravidez: Infecção e anemia
- 13 - Esterilidade e infertilidade
- 14 - Fisiologia da reprodução
- 15 - Fisiopatologia da puberdade
- 16 - Fisiopatologia do climatério
- 17 - Fistulas
- 18 - Hemorragia uterina disfuncional
- 19 - Incontinência urinária
- 20 - Inflamações genitais baixas e altas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 21 - Métodos anticoncepcionais
- 22 - Mioma uterino
- 23 - Moléstia trofoblástica
- 24 - Neoplasias do ovário
- 25 - Patologia mamária
- 26 - Tumores do colo do útero
- 27 - Tumores malignos do corpo do útero
- 28 - Políticas Públicas de Saúde
- 29 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 30 - Lei nº 8.080/90
- 31 - Lei nº 8.142/90
- 32 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 33 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

MÉDICO NEUROPEDIATRA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Fonética
- 03 - Ortografia
- 04 - Acentuação
- 05 - Predicação verbal
- 06 - Flexão verbal e nominal
- 07 - Pronomes
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Emprego dos porquês
- 11 - Crases
- 12 - Pontuação
- 13 - Estrutura das palavras
- 14 - Formação das palavras
- 15 - Classificações das orações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Exame neurológico do recém nascido prematuro, de termo, e do lactente.
- 02 - Encefalopatias hipóxico-isquêmicas e hemorragias intracranianas.
- 03 - Malformações do SNC.
- 04 - Epilepsia na infância.
- 05 - Cefaléia na infância.
- 06 - Doenças neuromusculares
- 07 - Doenças metabólicas
- 08 - Emergências em neurologia infantil
- 09 - Distúrbios de aprendizagem
- 10 - Distúrbios do movimento
- 11 - Tumores do SNC.
- 12 - Doenças infecciosas e parasitárias do SNC
- 13 - Distúrbios do sono na infância
- 14 - Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde, Vigilância Epidemiológica: Conceito; Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo;
- 15 - Lei Nº 10.083/98
- 16 - Lei Nº 8.080/90 e suas alterações;
- 17 - Lei Nº 8.142/90 e suas alterações;
- 18 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 19 - Norma Operacional de Assistência à Saúde
- 20 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227.
- 21 - Vigilância Epidemiológica:
 - a) Conceito
 - b) Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

MÉDICO ORTOPEDISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Fonética
- 03 - Ortografia
- 04 - Acentuação
- 05 - Predicação verbal
- 06 - Flexão verbal e nominal
- 07 - Pronomes
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Emprego dos porquês
- 11 - Crases
- 12 - Pontuação
- 13 - Estrutura das palavras
- 14 - Formação das palavras
- 15 - Classificações das orações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Fratura do membro superior
- 02 - Fratura do membro inferior
- 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações
- 04 - Fraturas e luxações; Expostas e Fechadas
- 05 - Retardo de consolidação e pseudo-artrose
- 06 - Pé torto congênito
- 07 - Paralisia cerebral
- 08 - Deslocamentos epifisários
- 09 - Artrose
- 10 - Osteocondrites
- 11 - Necrose ósseas
- 12 - Artrite e septica
- 13 - Amputações e desarticulações
- 14 - Tuberculose osteoarticular
- 15 - Tumores ósseos benignos
- 16 - Tumores ósseos malignos
- 17 - Luxação congênita do quadril
- 18 - Poliomielite e sequelas
- 19 - Escoliose-cifose
- 20 - Lesões de nervos periféricos
- 21 - Lombalgia
- 22 - Hérnia de disco intervertebral
- 23 - Espondilolistose
- 24 - Osteomielite
- 25 - Traumatismo do membro superior e inferior
- 26 - Norma Operacional do SUS;
- 27 - Vigilância Epidemiológica
- 28 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 29 - Políticas Públicas de Saúde
- 30 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 31 - Lei nº 8.080/90
- 32 - Lei nº 8.142/90
- 33 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 34 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

MÉDICO PEDIATRA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Acidentes de infância;
- 02 - Assistência à Criança - Puericultura: Distúrbios reativos de conduta, Profilaxia, Crescimento e desenvolvimento, Alimentação, Vacinação;
- 03 - Assistência ao Adolescente, Patologias ligadas à nutrição, metabolismo, equilíbrio hidroeletrólítico e equilíbrio ácido básico.
- 04 - Doenças infecciosas e parasitárias.
- 05 - Patologias do aparelho respiratório.
- 06 - Patologias do aparelho cardio-circulatório.
- 07 - Patologias do trato gastrointestinal, fígado, vias biliares e pâncreas.
- 08 - Patologias do aparelho genito-urinário.
- 09 - Patologias do sistema hematopoiético, Sistema imunológico normal e patológico;
- 10 - Oncologia pediátrica.
- 11 - Recém Nascido: Normal. Patológico.
- 12 - Políticas Públicas de Saúde
- 13 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 14 - Lei nº 8.080/90
- 15 - Lei nº 8.142/90
- 16 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 17 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

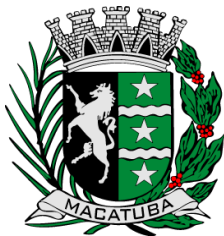
MÉDICO PSIQUIATRA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Semiologia Psiquiátrica.
- 02 - Psicose sintomática.
- 03 - Quadros Cérebro-Orgânicos (incluindo Eplepsia, Oligrofenias e Demências)
- 04 - Alcoolismo e dependência de drogas.
- 05 - Depressões e Psicose Maníaco-Depressiva.
- 06 - Esquizofrenia.
- 07 - Neurose.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 08 - Urgências Psiquiátricas.
- 09 - Psicoterapia e Psicofarmacoterapia.
- 10 - Psicopatologia infantil.
- 11 - Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atenção Psico-Social - CAPS. Centro de Atenção de Álcool e outras Drogas – CAPS AD e Residências Terapêuticas,
- 12 - Medicamentos psicotrópicos.
- 13 - Noções de psicopatologia, de acordo com a Portaria N.º 189, de 20 de dezembro de 2002, da Secretaria de Assistência e Saúde
- 14 - Políticas Públicas de Saúde
- 15 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 16 - Lei nº 8.080/90
- 17 - Lei nº 8.142/90
- 18 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 19 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

OPERADOR DE MÁQUINAS TRATORISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Interpretação e produção de texto
- 02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática
- 03 - Noções básicas de higiene e saúde
- 04 - Regras básicas de servidor público
- 05 - Normas de comportamento em serviço público
- 06 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- 07 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- 08 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- 09 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- 10 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- 11 - Conservação e limpeza do veículo
- 12 - Equipamentos de segurança
- 13 - Primeiros Socorros
- 14 - Mecânica Básica
- 15 - Direção Defensiva
- 16 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro
- 17 - Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro:
- 18 - Resolução CONTRAN
 - nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências.
 - nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

PROVA PRÁTICA

OPERADOR DE MÁQUINA

DIREÇÃO e MANOBRA EM PATROL

- 01 - Preparo do máquina para saída
- 02 - Saída com a máquina;
- 03 - Dirigibilidade - máquina em movimento;
- 04 - Operação com a máquina - execução de tarefas específicas.

TRATORISTA

DIREÇÃO e MANOBRA EM TRATOR

- 01 - Preparo do trator para saída
- 02 - Saída com o trator;
- 03 - Dirigibilidade - trator em movimento;
- 04 - Operação com o trator - execução de tarefas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos;
- 02 - Redação simples;
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas;
- 04 - Plural e gênero dos substantivos;
- 05 - Pontuação;
- 06 - Ortografia;
- 07 - Pronome;
- 08 - Verbos;
- 09 - Concordância Nominal e Verbal;

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades;
- 03 - Problemas;
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão;
- 05 - Operações simples com números decimais;
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais;
- 07 - Números Racionais Absolutos;
- 08 - Medidas: conceito e operações;
- 09 - Regra de três, porcentagem e juros simples;

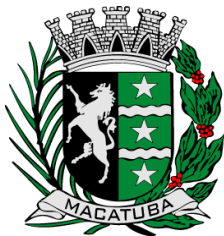
CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção;
- 02 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;
- 03 - Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- 04 - Equipamentos de segurança;
- 05 - Interpretação de plantas, projetos e croquis;
- 06 - Elaboração de argamassas e concretos.
- 07 - Construção de alicerces.
- 08 - Construção de bases de concreto e de outros materiais.
- 09 - Reboco: uso de argamassa fina e grossa;
- 10 - Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.;
- 11 - Assentamento de aparelhos sanitários;
- 12 - Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- 13 - Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.
- 14 - Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros.
- 15 - Realização de reparos em vias públicas e logradouros.
- 16 - Noções de topografia para marcação de obra.
- 17 - Observação das normas de segurança.
- 18 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- 19 - Noções básicas de trânsito
- 20 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- 21 - Noções básicas de preservação da natureza
- 22 - Primeiros socorros
- 23 - Noções básicas do comportamento como servidor público
- 24 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 25 - Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos.
- 26 - Medidas preventivas de acidentes de trabalho.
- 27 - Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

PROVA PRÁTICA

O candidato realizará uma ou mais atividades descritas abaixo:

- 01 - Elaboração de argamassas e concretos.
- 02 - Construção de alicerces ou base para instalação de poço de visita.
- 03 - Construção de bases de concreto e de outros materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 04 - Reboco: uso de argamassa fina e grossa.
- 05 - Execução de trabalhos de construção de estruturas diversas.
- 06 - Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.
- 07 - Realização de reparos em vias públicas e logradouros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO III

ABRANGÊNCIAS DAS ÁREAS DAS FUNÇÕES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE USF BOCAYUVA:

Jardim Bocayuva, Jardim América, Jardim Esperança e Jardim Sonho Meu.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE USF CENTRO:

Centro, Jardim Bela Vista, Jardim Veneza I, Jardim Veneza II, Vila Nova, Vila Jacy, Jardim Panorama, Jardim Vale Verde, Jardim Santa Clara e Zona Rural.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE USF PLANALTO:

Jardim. Planalto e Santa Felicidade.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE USF SANTA RITA:

Jardim Europa, Vila Santa Rita, Macatuba VII, Vila Azevedo e Jardim Capri.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as áreas)

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade.
- As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
- 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;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.
- Alimentar e manter atualizado o Sistema de Informação E-Sus Atenção Básica;
- Trabalhar em colaboração com a equipe de Agente de Combate a Endemias no combate ao Aedes Aegypti e outros vetores.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- Vistoriar casas comerciais e/ou residenciais das zonas urbanas e rurais, orientando a população quanto ao saneamento, no sentido de eliminar focos de proliferação de vetores transmissores de doenças, visando, assim, educar e conscientizar o cidadão, bem como controlar doenças e epidemias;
- Capturar animais peçonhentos, coleta amostras de insetos e alimentos, mediante denúncias e/ou solicitações, encaminhando-os para análise, visando descobrir outros vetores, evitar epidemias e aplicar remédios e/ou venenos em locais infectados;
- Ativar medidas no sentido de identificar pessoas com sintomas de doenças infectocontagiosas, encaminhando para hospitais, a fim de garantir um tratamento adequado à população;
- Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, a fim de orientar ou esclarecer quanto às campanhas em andamento, bem como visitar locais solicitados, com o intuito de verificar possíveis focos de infecção, adotar medidas e ações corretivas e/ou preventivas;
- Vacinar cães e gatos, nas residências ou em locais predefinidos, de acordo com campanhas pontuais, para prevenir raiva, virose e outras doenças;
- Dedetizar/pulverizar, com bombas apropriadas, locais predeterminados com alta probabilidade de focos, para garantir um controle das infestações e forma de contaminação;
- Promover limpeza de quintais, terrenos baldios e arrastões, informando aos moradores sobre a retirada de entulhos pela Prefeitura, a fim de evitar a proliferação de doenças;
- Atender casos de reclamações urgentes, paralelamente ao trabalho de rotina;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Alimentar e manter atualizado o Sistema de Informação E-Sus Atenção Básica

CONTADOR

- Elaborar relatórios, lançamentos e rotinas contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

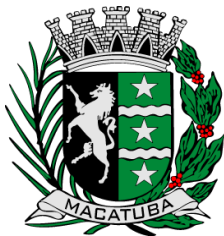
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Apurar impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados;
- Controlar diversos inventários dos bens patrimoniais;
- Atender às equipes de auditoria de fiscalização;
- Efetuar conciliação contábil, financeiro e bancário;
- Elaborar balanço e as respectivas demonstrações financeiras;
- Planejar e organizar as atividades para correto registro dos atos contábeis do Poder Executivo Municipal;
- Supervisionar, orientar e dirigir os trabalhos de contabilização, certificando-se que os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação e depreciação dos ativos, cuidando para utilização correta dos métodos legais;
- Responsabilizar-se pela elaboração e assinatura de balancetes, balanços, demonstrativo, livros e demais anexos contábeis, aplicando as normas legais para sua elaboração;
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis/financeiros;
- Elaborar as peças de planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei do Orçamento Anual (LOA);
- Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito;
- Verificar os limites e condições para realização de despesas com pessoal;
- Observar o cumprimento dos limites constitucionais de aplicação de recursos na educação e saúde;
- Averiguar a aplicação dos recursos arrecadados com a alienação de ativos;
- Conferir a fixação dos valores e observar o repasse mensal a o Poder Legislativo;
- Orientar, dirigir e executar todo o processo de empenhamento, liquidação e cancelamento de despesas, emissão, cancelamento e baixa de ordens de pagamento;
- Orientar, dirigir e executar os lançamentos extra orçamentários e de restos a pagar;
- Orientar, dirigir e executar os lançamentos de receitas orçamentárias e extra orçamentária;
- Providenciar abertura e encerramento dos exercícios contábeis;
- Executar a abertura de créditos adicionais, suplementações e anulações orçamentárias de acordo com os limites estabelecidos pela Legislação;
- Proceder à correta classificação de receitas de despesas;
- Responsabilizar-se pelo preenchimento e envio dos relatórios ou balanço contábeis de prestação de contas junto aos Governos Federal e do Estado (SIOPS, SIOPE, SICONFI ou outro que vier a substituí-los);
- Providenciar as publicações do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária exigidos pela LRF, observando os prazos definidos;
- Providenciar a entrega da DCT ou outras obrigações nos prazos exigidos;
- Organizar os serviços de Contabilidade em geral;
- Responder ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sempre que solicitado sobre matéria contábil;
- Providenciar a consolidação das contas do Município;
- Zelar pelo arquivamento e conservação dos documentos contábeis, observando os prazos estabelecidos pela Legislação;
- Manter o registro profissional sempre em ordem com a Entidade de Classe;
- Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA

- Instala e realiza manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
- Instala, repara ou substitui tomadas, fios, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras elétricas, reatores, lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadros esportivos, fusíveis, pára-raios, bomba elétrica, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia e proporcionar a manutenção elétrica em prédios públicos.
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando chaves, conectores e materiais isolantes, obtendo completo serviço de instalação.
- Realiza, mediante pedido da área solicitante, cotação de preços dos materiais utilizados no serviço elétrico.
- Efetua a manutenção elétrica em avenidas, praças e semáforos, fazendo a troca de lâmpadas, reatores e fiação, proporcionando maior conforto e segurança a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

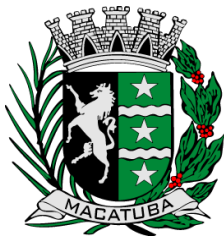
- Realiza a instalação de quadro de força, através de braçadeira em poste, puxando a fiação até a rede secundária, para estruturar a parte geral da instalação elétrica do local.
- Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
- Promove a manutenção e instalação elétrica temporária em festas, desfiles, eventos, feiras e exposições patrocinadas pela Prefeitura, criando entrada provisória de energia, instalando fiação, refletores, tomadas e lâmpadas, obtendo os efeitos desejados, melhorando a realização do evento, proporcionando maior segurança aos visitantes.
- Realiza serviços de telefonia, instalando linhas telefônicas, colocando canaletas e dutos para passagens de cabos.
- Realiza serviços de instalação de componentes de informática, bem como, configuração, manutenção, instalação e ampliação de rede local.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

JARDINEIRO

- Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, preparando terreno,
- Cultivar canteiros,
- Plantar sementes e mudas de flores e árvores,
- Conservar áreas ajardinadas,
- Adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza,
- Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação,
- Atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas,
- Colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral,
- Operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva,
- Cuidar do paisagismo,
- Sempre manter organizado as ferramentas de trabalho,
- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Diagnosticar e controlar pragas em árvores;
- Realizar podas e supressões de árvores do município, providenciando a retirada dos detritos e limpeza do local;
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- Manusear motosserra, motopoda, roçadeira, entre outras máquinas específicas da função de jardinagem;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da FZBBH;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela FZB-BH;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

LAVADOR DE VEÍCULOS

- Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares.
- Suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores.
- Lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

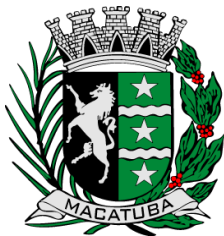
- Efetuar o polimento da estrutura metálica dos veículos.
- Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos.
- Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.
- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros.
- Realizar a troca de óleo e abastecimentos dos veículos.
- Limpar e lubrificar os veículos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante.
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
- Realizar, interpretar e emitir laudos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

- Clinicar e medicar pacientes;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Realizar, interpretar e emitir laudos;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais compatíveis com a área de atuação;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

MÉDICO GINECOLOGISTA

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
- Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde;
- Cumprir das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Realizar, interpretar e emitir laudos;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO NEUROPEDIATRA

- Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico;
- Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica;
- Interpretar resultados de exames de líquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais para complementar diagnósticos;
- Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
- Realizar, interpretar e emitir laudos;
- Preencher formulários para aquisição de medicamentos de auto custo;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA

- Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na 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;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- Realizar, interpretar e emitir laudos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

MÉDICO PEDIATRA

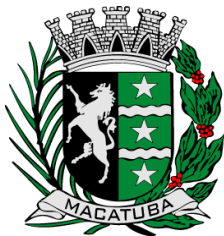
- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Realizar, interpretar e emitir laudos;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO PSIQUIATRA

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
 - Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
 - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;
 - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
 - Prestar atendimento em urgências e emergências;
 - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
 - Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese;
 - Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário;
 - Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental;
- Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação.
- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento;
 - Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente;
 - Preencher formulários para aquisição de medicamentos de auto custo;
 - Realizar, interpretar e emitir laudos;
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA

- Opera máquinas da construção civil, através de comandos específicos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto ou similar nas vias públicas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho, limpando o solo, retirando todo material sujo para substituí-lo.
- Executa abertura de estradas, desmatando, cortando barranco, para construção e abertura de estradas, ruas e sarjetas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Operar e dirigir tratores, trator de esteira, máquinas motoniveladoras, motoniveladora patrol, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas.
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário.
- O servidor deverá aprender a utilizar todas as máquinas pesadas, mediante cursos oferecidos pela Administração.
- Efetua limpeza de estradas e ruas, retirando os entulhos da estrada, para poder jogar e espalhar o cascalho por cima.
- Efetua a sinalização e indicação de trânsito, interditando e colocando as placas de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.
- Auxilia na manutenção e lubrificação da máquina retroescavadeira, utilizando ferramentas apropriadas, para agilizar os serviços em andamento nas obras.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras.
- Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc;
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento,
- Conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos,
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados,
- Efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

PEDREIRO

- Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos para levantar ou reparar muros e paredes, colocar pisos, azulejos e outros similares, executando serviços de reforma e acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes, instalação de rodapés, etc.
- Carrega e descarrega caminhão, com material necessário para ser levado em obras públicas.
- Efetua limpeza, roçada e carpinagem, utilizando instrumentos apropriados (foice, vassoura, pá, carrinho de mão), para manutenção e limpeza dos locais.
- Executa a limpeza em "bocas de lobo", para escoar água de rua proveniente, principalmente da chuva.
- Faz reparos em telhados, substituindo a telha e reboca, para manutenção de prédios da Prefeitura.
- Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão.
- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para execução dos trabalhos.
- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para construir essas estruturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Presta serviços de consertos e instalação de equipamentos hidráulicos, quebrando parede, utilizando talhadeira e marreta, colocando tubulação de água, trocando válvula hidráulica das torneiras do lavatório, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em estado de bom funcionamento; entre outros reparos de hidráulica.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

- Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas.
- Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc...
- Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas.
- Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto.
- Operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho.
- Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores.
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade.
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.