



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 02/2018

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura de 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 de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERADOR DE MÁQUINAS, PSICÓLOGO e TÉCNICO DE ATENDIMENTO DE FARMÁCIA** nos termos das: Leis Municipais nº 1.531/91, Nº 2.271/08, alterações posteriores, legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes e do Edital de Concurso Público Nº 02/2018.

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

1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 1.1.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática e Prova Prática de resistência física (poda de árvore, serviços de capina, tapa-buracos, abertura de valetas, limpeza de esgoto e boca de lobo, limpeza de córregos, carga e descarga de material pesado e outros)
- 1.1.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.035,74
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 12,10

1.2. OPERADOR DE MÁQUINAS

- 1.2.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.2.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.670,51
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,55

1.3. PSICÓLOGO

- 1.3.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior de Psicologia e Registro no CRP
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.3.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 4.020,51
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 47,05

1.4. TÉCNICO DE ATENDIMENTO DE FARMÁCIA

- 1.4.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo acrescido de Curso Profissionalizante em Técnico de Farmácia, e Registro Profissional no CRF
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática
- 1.4.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 1.449,85
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,96

Benefícios

- Vale Alimentação no valor de R\$ 205,00 (todos os cargos)

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL



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

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **29 de janeiro a 14 de fevereiro de 2018**, 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 **29 de janeiro a 14 de fevereiro de 2018, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 02/2018 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 **14 de fevereiro de 2018**;

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 responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem 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;

2.2.14. O recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente ao dia **14 de fevereiro de 2018, 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. e 1.4.2., 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 2.1.1.;

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. e 1.4.2., deste Edital;

2.3.6. 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;

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

2.3.8. 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;

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



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

- 2.3.10. 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 **15 de fevereiro de 2018**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Macatuba - Edital 02/2018 - 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.

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 1.4.3., 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



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

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 I - PROGRAMAS BÁSICOS)					
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de informática	Total de Questões
PSICÓLOGO	15		20	-	05	40
TÉCNICO DE ATENDIMENTO EM FARMÁCIA	10	10	-	15	05	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 I - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Total de Questões
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15	15	-	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	-	-	30	30

4.7. Os candidatos inscritos para os Cargos de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e OPERADOR DE MÁQUINAS** 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. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** até o 40º (quarenta) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.9.1.1. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ITENS A SEREM PONTUADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo da ferramenta e uso correto de ferramentas	15,00
2.	Realização de tarefa determinada	40,00
3.	Limpeza do local após o serviço	7,00
4.	Limpeza e guarda da ferramenta utilizada	8,00

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



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

4.9.2.1. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo do máquina para saída	14,00
2.	Saída com a máquina	13,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento;	23,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	20,00

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](https://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 4.5, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota final obtida;

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



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

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 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 consequente 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.



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

8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico 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;

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, 26 de janeiro de 2018.

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

PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROVA ESCRITA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos
- 07 - Concordância e Regência

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

PROVA PRÁTICA (o candidato realizará serviço de um ou mais itens abaixo relacionados)

- 01 - Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte
 - Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores
 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore
 - Uso de equipamento de segurança
- 02 - CAPINA:
 - preparo da ferramenta
 - capinar o local determinado
 - limpeza do local capinado após o serviço
 - limpeza e guarda da ferramenta utilizada
- 03 - TAPA - BURACO
 - preparo da ferramenta
 - tapar o buraco determinado
 - limpeza do local após o serviço
 - limpeza e guarda da ferramenta utilizada
- 04 - ABERTURA DE VALETA
 - preparo da ferramenta
 - abrir a valeta no local determinado
 - limpeza do local após o serviço
 - limpeza e guarda da ferramenta utilizada
- 05 - LIMPEZA DE ESGOTO E BOCA DE LOBO
 - preparo da ferramenta
 - limpeza ou desobstrução do local (retirar a tampa do esgoto)
 - limpeza do local após o serviço
 - limpeza e guarda da ferramenta utilizada

OPERADOR DE MÁQUINAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Interpretação 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



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

- 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

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..

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação 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.
- 16 - Classe de palavra e classe verbal
- 17 - Fonética e Fonologia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - AMARANTE, P. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Editora Fiocruz, 2007.
- 02 - BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed. 2016.
- 03 - BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- 04 - BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez, 2011.
- 05 - BOCK, Ana M. Bahia e outros. Psicologia Sócio-Histórica – uma perspectiva crítica em Psicologia. Editora Cortez. 2015.
- 06 - BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- 07 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- 08 - BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento



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

- dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- 09 - Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013. Acesso em 26 de outubro de 2017. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
 - 10 - COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
 - 11 - COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
 - 12 - Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. Acesso em 26 de outubro de 2017. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf
 - 13 - Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
 - 14 - IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: "questão social", trabalho e relações sociais.
 - 15 - Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
 - 16 - Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 - 17 - Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
 - 18 - Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
 - 19 - YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília, v. 26, n. spe, 2010.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conhecimentos sobre princípios básicos de informática.
- 02 - Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador.
- 03 - Aplicativos de trabalho: editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações, entre outros.
- 04 - Utilização de antivírus .
- 05 - Noções básicas de internet e uso de navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).
- 06 - Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails

TÉCNICO DE ATENDIMENTO EM FARMÁCIA

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
- 16 - Classe de palavra e classe verbal
- 17 - Fonética e Fonologia

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



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

- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Conceitos básicos de Farmácia em geral
- 02 - Cálculos em Farmácia Hospitalar
- 03 - Cálculo de dosagem e quantidades totais de medicamentos para o esquema terapêutico completo
- 04 - Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos
- 05 - Noções de logística e abastecimento
- 06 - Métodos de controle de estoque
- 07 - Formas Farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo)
- 08 - Vias de administração de medicamentos
- 09 - Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
- 10 - Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- 11 - Portaria 344 SVS 12/05/1998 ou atualizada
- 12 - RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar
- 13 - [Resolução Nº 555](#) Regulamenta o registro, a guarda e o manuseio de informações resultantes da prática da assistência farmacêutica nos serviços de saúde.(Publicada no [DOU de 14/12/2011, Seção 1, Página 188](#))
- 14 - Lei 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999,ou atualizada que estabelece o medicamento genérico
- 15 - Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 ou atualizada)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conhecimentos sobre princípios básicos de informática.
- 02 - Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador.
- 03 - Aplicativos de trabalho: editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações, entre outros.
- 04 - Utilização de antivírus .
- 05 - Noções básicas de internet e uso de navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).
- 06 - Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetua limpeza e conservação de cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço-físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias, aplicando através dos equipamentos adequados o material para recuperação.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para geral das instalações.



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

- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc.,lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, garantindo a correta instalação.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os, limpando-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Efetua pequenos reparos e consertos;
- Opera máquinas de pequeno porte;
- Abastece máquinas;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Transporta, arruma e eleva mercadorias, materiais de construção e outros;
- Faz mudanças;
- Auxilia nos serviços de construção civil;
- Efetua serviços de capina em geral;
- Varre, escova, lava e remove lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- Zela pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- Auxilia no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Lava peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
- Coleta lixo;
- Realiza trabalhos de natureza manual ou braçal;
- Faz café e similares, prepara e servi alimentos;
- Fecha portas, janelas e outras vias de acesso;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Executa outras tarefas correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais analógicos.
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros.
- Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.
- Opera máquinas providas de martelo acionando mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras.
- Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e ampliar os materiais utilizados na construção de estradas.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.
- 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.
- 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.
- 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,
- 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.
- 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;
- Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

PSICÓLOGO

Psicologia Clínica

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário;
- Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;
- Articular-se com a área de educação visando parecerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil e adolescente;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Articular-se com a área de assistência social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- Reunir informações a respeito de usuários, contribuindo quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar;
- Realizar visita domiciliar (V.D) sempre que necessário, para obter uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo;
- Articular-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários;
- Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias;



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

- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;
- Participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em unidades de saúde;
- Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidade hospitalares, visando um maior entrosamento entre equipes preparando-as adequadamente para situações emergentes no âmbito da equipe ou paciente-familiar;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado, em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicologia do Trabalho

- Participar do processo de recrutamento e seleção, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional e, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento;
- Acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias;
- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhado a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicologia Educacional

- Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio aos professores e pedagogos, quando necessário;
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicologia Social



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

- Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
- Estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando à aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária;
- Reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos;
- Prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social;
- Participar de estudos de caso, em equipe multidisciplinar, visando à atenção integral ao usuário;
- Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicologia da Saúde

- Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;
- Realizar referência e contra referência seguindo as normas técnicas definidas para este processo;
- Prestar assistência ao usuário de ambulatório de referência em DST/AIDS e saúde mental que esteja hospitalizado;
- Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- Participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em unidade de saúde;
- Realizar visita domiciliar (V.D) sempre que necessário, para ampliar a visão da realidade psicossocial à qual está inserido o usuário;
- Articular-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO DE ATENDIMENTO EM FARMÁCIA

- Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Realizar a distribuição de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação; armazenar os medicamentos em depósito;
- Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%;
- Providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;
- Fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável;
- Registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos; manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico;
- Manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior;
- Conhecer as normas técnicas para distribuição de medicamentos nas unidades de saúde do município; realizar atendimento humanizado;
- Desempenhar tarefas afins;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.