
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARACAÍ** - Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais suas alterações; e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da Didática Consultoria e Assessoria e será regido por este Edital.

1.2. A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão do Processo Seletivo designada pela Administração e nomeada pelo Decreto nº 077 de 03 de outubro de 2017.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Maracáí em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios, se necessário.

1.4. O Processo Seletivo dar-se-á por meio das seguintes etapas:

1.4.1. De **Prova Objetiva** de conhecimentos gerais e/ou específicos, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.2. De **Prova Prática** para os cargos Motorista e Tratorista, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.3. De **exames médicos**, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maracáí - Estado de São Paulo, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.5. Quaisquer questionamentos ao presente Edital, assim como eventuais dúvidas, deverão ser enviados ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br.

1.5.1. O candidato será atendido de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília) e será feito exclusivamente por email. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.6. O presente Edital possui Cronograma Prévio, ANEXO I, para divulgação de todas as publicações necessárias do presente Processo Seletivo. Estas divulgações serão disponibilizadas a partir das 16 horas do dia agendado, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br. Ex.: Edital de Convocação para as provas, Edital de divulgação dos Gabaritos, Edital de divulgação dos Resultados, etc.

1.7. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo e por ordem de classificação, a convocação será realizada por meio de divulgação feita pela imprensa local e no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município

CAPÍTULO 2 – DOS CARGOS / ESPECIALIDADES / REQUISITOS/ VALOR DE INSCRIÇÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário	Requisitos	Tipo de Prova	Taxa
Agente Comunitário de Saúde (UBS COHAB)	CR	44 h	R\$ 1.248,02	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo e residir na Área de Abrangência.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (UBS SCBV/SJL)	CR	44 h	R\$ 1.248,02	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo e residir na Área de Abrangência.	Objetiva	50,00
Agente de Apoio Educacional	CR	44 h	R\$ 904,40	Curso de Magistério em Modalidade normal ou nível médio, com experiência comprovada em 6 meses na função	Objetiva	50,00
Agente de Combate a Endemias	CR	44 h	R\$ 1.248,02	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental até a data da admissão.	Objetiva	40,00
Agente de Saneamento	CR	40 h	R\$ 1.021,26	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental completo até a data da admissão.	Objetiva	40,00
Analista de Pessoal	CR	44 h	1.830,33	Idade mínima de 18 anos; Curso Superior Completo ou Cursando + de 50% do curso superior	Objetiva	60,00
Analista de Saúde	CR	44 h	1.830,33	Idade mínima de 18 anos; Curso Superior Completo ou Cursando + de 50% do curso superior	Objetiva	60,00
Arquiteto	CR	40 h	2.795,11	Curso Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, com registro no CAU, experiência de 1 ano e conhecimento no Software AutoCad 3D.	Objetiva	60,00
Assistente Social	CR	30 h	R\$ 1.830,33	Curso Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no órgão de Classe.	Objetiva	60,00
Atendente de Farmácia	CR	44 h	R\$ 1.021,26	Idade mínima de 18 anos; Curso Técnico de atendente de Farmácia.	Objetiva	50,00
Aux. De Cirurgião Dentista	CR	44 h	R\$ 1.194,55	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo e registro no Conselho Federal e Regional de Odontologia.	Objetiva	50,00
Aux. de Escritório	CR	44 h	R\$ 1.021,26	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo.	Objetiva	40,00
Aux. de Serviços Gerais	CR	44 h	R\$ 904,40	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental completo até a data de admissão.	Objetiva	40,00
Aux. Enfermagem	CR	40 h	R\$ 1.021,26	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN até a data da admissão.	Objetiva	40,00
Cirurgião Dentista ESF	CR	44 h/s	R\$ 3.736,94	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no CRO	Objetiva	60,00



Educador social	CR	44 h*	R\$ 1.021,26	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo.	Objetiva	50,00
Enfermeiro	CR	44 h	R\$ 2.264,88	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no COREN no ato da posse.	Objetiva	60,00
Engenheiro Civil	CR	30 h	3.736,94	Curso Superior completo em Engenharia Civil, com registro no CREA, experiência de 1 ano e conhecimento no Software AutoCad 3D.	Objetiva	60,00
Farmacêutico	CR	20 h	R\$ 1.830,33	Curso Superior completo em Farmácia e Registro no C.R.F.	Objetiva	60,00
Fisioterapeuta	CR	20 h	R\$ 1.468,74	Curso Superior Completo em Fisioterapia e CREFITO.	Objetiva	60,00
Fonoaudiólogo	CR	20 h	R\$ 1.468,74	Curso Superior completo em Fonoaudiologia e registro no órgão de Classe.	Objetiva	60,00
Médico PSF	CR	40 h/s	R\$ 12.390,24	Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e experiência de 1 ano.	Objetiva	60,00
Merendeira	CR	44 h	904,40	Idade mínima de 18 anos e Ensino fundamental Completo	Objetiva	40,00
Monitor de Ativid. Física e Esporte	CR	30 h	R\$ 1.468,74	Ensino Superior Completo Licenciado/Bacharel em Educação Física.	Objetiva	60,00
Motorista	CR	44 h	R\$ 1.021,26	Ensino fundamental completo, C.N.H. categoria letra "D" ou acima.	Objetiva e Prática	40,00
Nutricionista	CR	40 h	1.830,33	Curso Superior completo em Nutrição e Registro no Conselho de classe.	Objetiva	60,00
Psicólogo	CR	20 h	R\$ 1.468,74	Curso Superior completo em Psicologia e Registro no CRP até a data da admissão.	Objetiva	60,00
Recepcionista	CR	44 h	R\$ 1.021,26	Idade mínima de 18 anos; Ensino médio completo.	Objetiva	50,00
Tratorista	CR	44 h	R\$ 1.021,26	Ensino fundamental completo, C.N.H. categoria letra "C" ou acima.	Objetiva e Prática	40,00

CR* = Cadastro Reserva

2.1. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo.

2.2. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3. As atribuições das funções são as constantes do ANEXO II do presente Edital.

2.4. Os tipos de provas e quantitativo e questões estão especificados no ANEXO III do presente Edital.

2.5. O conteúdo programático para estudo são os constantes do ANEXO IV do presente Edital.

2.6. Em atendimento ao disposto na Lei 11350/2006, o candidato às vagas de **Agente Comunitário de Saúde** deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do Processo Seletivo.

2.7. O candidato a vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá **obrigatoriamente residir na área da comunidade onde for atuar** conforme abaixo:

2.7.1. **UBS COHAB:** Jd Santa Olga I, II e III (Cohab).

2.7.2. **UBS SCBV/SJL:** Santa Cruz da Boa Vista e São José das Laranjeiras.

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e/ou omissão, e deverá estar ciente de que deverá dispor dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
- d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;
- e) Ter idade mínima de 18 anos, comprovada até a data da admissão;
- f) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
- h) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- i) Gozar de boa saúde física e mental;
- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no presente Edital;
- k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via internet, através do site www.didaticaconsultoria.com.br, no período compreendido de **06/10/2017** até às 23h59min do dia **20/10/2017** (horário de Brasília), devendo, para tanto, o candidato interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.didaticaconsultoria.com.br e clique, em inscrições abertas, Processo Seletivo nº 001/2017 – Prefeitura Municipal da Maracáí;
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição para esta seja validada.

3.3.2. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

3.3.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito, por transferência entre contas correntes, por

DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado no presente Edital.

3.3.4. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite constantes deste edital, **não terão devolução do valor pago**.

3.3.5. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação do Processo Seletivo, pois o valor uma vez pago, não será devolvido, seja qual for o motivo alegado.

3.3.5.1. A única hipótese de devolução do valor da inscrição, é a revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

3.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que na forma do Decreto nº. 6.593/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda e de acordo com as Leis Municipais nºs. 1636 de 24/08/2009 e nº 1657 de 10/12/2009.

3.4.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 3.4, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.didaticaconsultoria.com.br, no link pertinente ao presente Processo Seletivo, efetuar a inscrição para o cargo desejado e imprimir o boleto para pagamento (não efetuar o pagamento do mesmo);

b) Imprimir o “**Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição**”, ANEXO VIII deste Edital, no período de **09/10/2017 à 11/10/2017**;

c) Preencher total e corretamente o Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

d) Protocolar no período de **09/10/2017 à 11/10/2017**, na sede da Prefeitura Municipal de Maracáí - SP, situada a Avenida José Bonifácio, 517 – Centro, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, acompanhado dos seguintes documentos:

- Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;

- Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;

- Fotocópia do comprovante de inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

- Fotocópia do documento de identidade (Serão aceitos os seguintes documentos: RG, Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social).

- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.

3.4.1.1. São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no requerimento de isenção, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.4.1.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o item 3.4.1. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões/prazos e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4.2. A partir das 16 horas do dia **16/10/2017**, estará disponível no site www.didaticaconsultoria.com.br o resultado (deferimento ou indeferimento) da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.2.1. O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.4.2.2. O candidato que tiver a **solicitação indeferida e desejar participar** do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site www.didaticaconsultoria.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, **imprimindo a 2ª via e pagando o boleto bancário**, com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição. Não serão aceitos pagamentos fora do prazo previsto em edital.

3.4.2.3. A Didática Consultoria e Assessoria reserva-se no direito de consultar o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.4.2.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.5. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6. Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, o Requerimento PNE/AE ANEXO V, acompanhado do respectivo **LAUDO MÉDICO** constando o **CID**, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, **até o último dia de inscrição**.

3.7. A partir de **30/10/2017**, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição, bem como o local da prova e o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Processo Seletivo. Não serão enviados cartões de convocação para as provas.

3.7.1. Se o **candidato efetuou o pagamento** referente ao valor de inscrição e **seu nome não constar do Edital de Homologação dos Inscritos**, este deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, por meio do SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, solicitando a revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **06/11/2017**.

3.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 4 - DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a exercer, e que se enquadrem nas categorias definidas pelos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004 e suas alterações, considerando-se para aplicação as definições contidas nestes dispositivos legais.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo percentual somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos). Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência.

4.1.2. Aos portadores de deficiência física e sensorial não serão reservadas vagas, tendo em vista a quantidade ofertada.

4.2. Será considerada pessoa com deficiências aquelas que se enquadrem no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5296/04 em seu Art. 5º, §1º, observando-se ainda a Súmula STJ nº 377, e demais legislações federais e municipais vigentes e pertinentes.

4.2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, ou que não acarretem limitação de desempenho funcional, segundo os padrões clinicamente estabelecidos pela boa prática.

4.2.1.1. O candidato que deseje concorrer às vagas como portador de deficiência deverá encaminhar, até o último dia de inscrição, via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br :

- a) Requerimento PNE/AE ANEXO V solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
- b) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.2.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo 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.

4.2.4. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

4.3. Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

4.3.1. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.3.2. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4.3.3. O laudo médico enviado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.3.4. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Processo Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, e a pena de demissão se contratado.

CAPÍTULO 5 – DAS ETAPAS / PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A **Prova Objetiva**, para todos os cargos, será realizada na cidade de Maracáí/SP, no **dia 19 de Novembro de 2017**, conforme horários descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas que será publicado pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didticaconsultoria.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função e terá duração de 3h (três) horas.

5.1. **A Prova Objetiva**, contendo 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e específicos, cada uma composta de 04 (quatro) assertivas, das quais apenas uma será correta, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2. Será considerado, para fins de cálculo da nota, até 2 (duas) casas decimais.

5.1.3. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

5.1.4. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.1.5. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100 \times NAP}{TQP}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQPO = Total de Questões da Prova Objetiva

NAPO = Número de Acertos na Prova Objetiva

5.1.6. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.**

5.1.7. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.1.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.1.10. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, abaixo deste percentual o candidato será eliminado do presente Processo Seletivo.

5.1.11. O Resultado Preliminar da **Prova Objetiva** será publicado no dia **28/11/2017**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

5.2. A **Prova Prática** para os cargos **Motorista e Tratorista** será realizada no dia **10/12/2017**, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2.1. A **Prova Prática para o cargo Motorista** visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido, compreendendo:

a) Condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de aproximadamente **10 (Dez) minutos**. Os trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

5.3.2. São critérios de avaliação:

- Todos os candidatos iniciam a prova com 100 (cem) pontos;

- A cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração.

5.2.2.1. Os descontos, por infração, serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

TIPO DE INFRAÇÃO	DESCONTO
Falta Grave	15 (quinze) pontos
Falta Média	10 (dez) pontos
Falta Leve	05 (cinco) pontos

5.2.2.2. Serão consideradas as faltas abaixo descritas:

a) **FALTA GRAVE:** Descontrolar-se no plano, no aclave e declive; entrar na via preferencial sem devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção; exceder a velocidade indicada para a via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal no qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização de vida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança.

b) **FALTA MÉDIA:** Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou local proibido; desengatar o veículo nos declives; colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; usar pedal de embreagem antes de usar pedal de freios; não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas; estacionar afastado da calçada.

c) **FALTA LEVE:** Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engatado e em movimento; engatar as marchas de maneira incorreta; utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

5.2.2.3. Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Abaixo deste percentual, o candidato será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

5.3. A Prova Prática para o cargo Tratorista visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido, compreendendo:

a) Condução de veículo, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de aproximadamente 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

5.3.1. São critérios de avaliação:

- Todos os candidatos iniciam a prova com 100 (cem) pontos;

- A cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza do erro cometido.

5.3.1.2. Os descontos, por erro cometido, serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

TIPO DE ERRO	DESCONTO
Desempenho operacional	15 (quinze) pontos
Tempo de realização do percurso/tarefa	10 (dez) pontos
Qualidade na execução da tarefa	05 (cinco) pontos

5.3.1.3. Serão considerados os erros abaixo descritos:

a) **Desempenho Operacional:** derrubar cones de marcação, deixar cair material durante o percurso, efetuar carga e descarga fora do local indicado, estacionar a máquina fora do local determinado.

b) **Tempo para realização do percurso/tarefa:** Não ultrapassar o tempo determinado para realização da tarefa imposta.

c) **Qualidade na execução da tarefa:** Não operar a máquina com segurança, não fazer a utilização correta de equipamento de segurança individual.

5.3.1.4. Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Abaixo deste percentual, o candidato será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

5.4. O Resultado Preliminar da Prova Prática será publicado no dia **13/12/2017**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br

CAPÍTULO 6 - DAS NORMAS

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, será realizada na cidade de Maracáí/SP, no dia **19 de Novembro de 2017**, conforme descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

6.1.1. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.1.2. Além do Edital de Convocação para a realização das Provas, será disponibilizado no portal da Organizadora “**ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**” a consulta do local de provas.

6.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.1.4. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público, no **período da manhã** os portões **serão abertos às 8 horas**, sendo que **às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no **período da tarde** os portões **serão abertos às 13 horas**, sendo que **às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas.

6.2.1. A distribuição de funções por período está de acordo com **ANEXO VI**.

6.2.2. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no presente Edital e munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.2.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.3. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, assim como não será permitido:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial ou materiais não permitidos.
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.

g) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.3.1. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima ou se comportando de forma inadequada será excluído do Processo Seletivo.

6.3.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

6.3.3. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelhos celular, ou qualquer outro eletrônico, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela DIDÁTICA, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

6.3.4. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A **DIDÁTICA não se responsabilizará** por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.3.5. O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela DIDÁTICA, mesmo que off-line (desligado) – ou dentro dela, porém on-line (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos.

6.3.6. Ao concluir a prova e deixar a sala, não poderá fazer uso do banheiro e deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

6.3.7. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

6.4. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Organizadora.

6.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

6.4.2. **A folha de respostas**, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, **é o único documento válido para a correção eletrônica**. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.4.3. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de preencher a **Folha de Respostas** e também não preencher a Folha de Respostas de acordo com as orientações constantes da folha de rosto do caderno de questões.

6.4.4. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Provas, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Ao final das provas, os **três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala**, a fim de assinar a ATA de encerramento e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.4.6. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva, será disponibilizado, a partir das 16h00min, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br, no primeiro dia útil subsequente a realização da Prova Objetiva.

6.4.7. O candidato que necessitar do Caderno de Prova Objetiva deverá solicitá-lo, no período de 21/11/2017 a 22/11/2017, através do SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email:

candidato@didaticaconsultoria.com.br, informando nome completo e cargo de interesse. Após esse período, o caderno de prova não mais será disponibilizado.

CAPÍTULO 7 – DA CLASSIFICAÇÃO/ RESULTADO FINAL

7.1. A Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e Prova Prática, conforme o caso, assim sendo:

7.1.1. Para os cargos que **não exigem** Prova Prática:

CF = NPO

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

7.1.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente da pontuação final.

7.1.3. O Resultado Final para os cargos que **não exigem** Prova Prática será divulgado no dia **04/12/2017**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br

7.2. Para os cargos que **exigem** Prova Prática (**Motorista e Tratorista**)

CF= NPO + NPP

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

7.2.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente da pontuação final.

7.2.2. O Resultado Final para os cargos que **exigem** Prova Prática será divulgado no dia **14/12/2017**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

CAPÍTULO 8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- Maior idade (ano, mês, dia);

8.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1. É facultada a interposição de RECURSO devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) Contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) Da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- e) Indeferimento de solicitação de inscrição para portadores de necessidades especiais;
- f) Indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
- g) Indeferimento de solicitação de pedido de isenção do valor de inscrição (se houver previsão em edital).

9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

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

9.2.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.2.3. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio não previsto no presente Edital.

9.2.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Maracáí** localizado à **Avenida José Bonifácio, 517 - Centro**, horário das 9h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados no município.

9.3. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida em cartório competente e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.4. No requerimento de Recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido conforme formulário modelo Requerimento de Recurso ANEXO VII.

9.4.1. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

9.4.2. Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.4.3. Caberá à DIDÁTICA Consultoria e Assessoria, decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

9.4.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.4.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

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

CAPÍTULO 10 - DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Maracáí, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

CAPÍTULO 11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Maracáí e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Maracáí reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela Prefeitura Municipal de Maracáí será temporária.

11.4. A convocação será realizada por meio de divulgação no endereço eletrônico www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial), devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de Maracáí no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pela função pública; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função pública; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Comprovante de Escolaridade dos Filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no momento da convocação.

11.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Maracáí poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Maracáí, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Maracáí caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do processo.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Maracáí acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

11.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Maracáí, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

11.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Maracáí.

11.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.15. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Maracáí, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É direito da Prefeitura Municipal de Maracáí, a qualquer tempo:

- a) Eliminar do Processo Seletivo o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- c) Cancelar o Processo Seletivo, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

12.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

12.3. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.4. A organizadora DIDÁTICA, responsável pela realização do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

12.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Maracáí, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.7. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas apenas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.

12.8. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados e classificados, serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Maracáí durante a validade do Processo Seletivo.

12.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

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

12.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.12. A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.13. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.14. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e/ou na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Maracáí e a organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria.

12.15. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Cronograma Prévio - ANEXO I.
- b) Atribuições das Funções – ANEXO II.
- c) Tipos de Provas e Questões – ANEXO III.
- d) Conteúdo Programático para estudo – ANEXO IV.
- e) Requerimento PNE /AE – ANEXO V.
- f) Cronograma de Prova Objetiva – ANEXO VI.
- g) Formulário Modelo Requerimento de Recurso – ANEXO VII.
- h) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – ANEXO VIII.

Maracáí - SP, 06 de Outubro de 2017.

ANEXO I – CRONOGRAMA PRÉVIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

ATIVIDADE	DATA PREVISTA *
Publicação do Edital de Abertura	06/10/2017
Período de Inscrições on-line	06/10/2017 à 20/10/2017
Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) / AE (Atendimento Especial)	06/10/2017 à 20/10/2017
Prazo para solicitação Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	09/10/2017 à 11/10/2017
Publicação do Edital de Deferimento / Indeferimento da solicitação de isenção	16/10/2017
Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE/ISENTOS	30/10/2017
Convocação para a realização das Provas Objetivas, bem como divulgação do local e horário	30/10/2017
Realização da Prova Objetiva	19/11/2017
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	20/11/2017
Recebimento de recurso - Gabarito Preliminar	21/11/2017 e 22/11/2017
Publicação do resultado da análise dos recursos do gabarito preliminar e publicação do Gabarito Oficial	27/11/2017
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	28/11/2017
Recebimento de Recurso - Classificação Preliminar	29/11/2017 e 30/11/2017
Publicação do Edital de Resultado Final para cargos que não possuem Prova Prática	04/12/2017
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final para cargos que não possuem Prova Prática	05/12/2017
Edital de Convocação para a Prova Prática	04/12/2017
Realização da Prova Prática	10/12/2017
Publicação do Edital de Resultado da Prova Prática	11/12/2017
Recebimento de Recurso – Resultado da Prova Prática	12/12/2017 e 13/12/2017
Publicação do Edital de Resultado Final para os cargos que possuem Prova Prática	14/12/2017
Publicação do Edital de Homologação para os cargos que possuem Prova Prática	14/12/2017

* as datas previstas poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes.



ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

Agente Comunitário da Saúde - Cohab	Manter contato permanente com as famílias, facilitar o trabalho de vigilância e promoção da saúde, Funcionar como elo cultural e potencializar o trabalho educativo, desenvolver na USF atividades de programação e de supervisão de suas atividades.
Agente Comunitário da Saúde – SCBV/SJL	Manter contato permanente com as famílias, facilitar o trabalho de vigilância e promoção da saúde, Funcionar como elo cultural e potencializar o trabalho educativo, desenvolver na USF atividades de programação e de supervisão de suas atividades.
Agente de Apoio Educacional	Atuar em unidades de Educação Infantil e/ou creches; auxiliar o educador nas ações dentro da sala. Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos. Auxiliar na solução individual de alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida. Confeccionar material didático a ser utilizado. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação da Unidade.
Agente de Combate a Endemias	Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas de forma constante, para preservar a saúde na comunidade.
Agente de Saneamento	Fiscalizar as condições das habitações dos locais públicos, dos bares, restaurantes e estabelecimentos públicos, principalmente de preparo, manuseio, comercialização e consumo de alimentos.
Analista de Pessoal	Executar tarefas referente a toda rotina de pessoal, na qual envolve atividade de admissões/demissões, controles de documentações, folha de pagamento, férias, abonos, rescisões. Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.
Analista de Saúde	cadastro; identifica indivíduos e famílias expostos a situações de risco; orienta as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico quando necessário. Organiza e coordena o agendamento de pessoas, exames, serviços de ambulância. Realiza tarefas burocráticas do programa SUS, etc. Executar outras atribuições correlatas à função.
Arquiteto	Realizar projetos, coleta de dados, cronogramas com especificações técnicas, memoriais descritos e planilhas de cálculos, precede a fiscalização de obras, instalações e serviços técnicos.
Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades de ordem material e aplicando métodos e processos elementares do Serviço Social.
Atendente de Farmácia	Exercer as tarefas de organização do ambiente de trabalho observando as boas práticas na dispensação de medicamentos; auxiliar nas atividades desempenhadas pelo profissional Farmacêutico nos estabelecimentos de farmácias; zelar pela ética



	profissional de produtos prescritos pelos profissionais habilitados da área de saúde; orientar, depois de devidamente qualificado e capacitado, o consumidor sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentosa, indicação e contra indicação de tipos de medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação de medicamentos e de outros produtos correlatos.
Aux. de Cirurgião Dentista	Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista na execução de suas atividades, proceder diariamente os serviços de limpeza e assepsia dos instrumentais e equipamentos do consultório.
Aux. de Escritório	Executar atividades e rotinas em diversos setores da área administrativa e financeira, operando computadores, cumprindo as normas e seguindo as orientações determinadas na área em que prestar os serviços.
Aux. de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.
Aux. Enfermagem	Trabalhar na execução, que consiste em prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, por delegação e com supervisão do enfermeiro.
Cirurgião Dentista - ESF	Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Desenvolve avalia programas de prevenção de saúde bucal. Emite laudos, pareceres e atestados de sua competência. Executa as ações de assistência integral, aliando a atuação clinica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local.
Educador Social	Garantir cuidado, atenção, defesa e proteção à pessoa em situação de risco pessoal e social, dentro da rotina da casa lar; Assegurar seus direitos, abordá-los e sensibilizá-las, identificando e trabalhando suas necessidades e demandas; Desenvolver atividades e ações pré estabelecidas por órgãos competentes, fazendo cumprir a lei; Realizar ações de cuidado com a pessoa em aspecto de higiene, cuidados diários, acompanhamento escolar e social; Orientar os abrigados de forma sócio-educativa; Desenvolver ações de proteção social, educacional; Zelar pelo espaço físico e matérias que utilizam nas ações do dia a dia, informando ao coordenador a necessidade de manutenção; Desenvolver atividades específicas para cada faixa etária, enfocando ações de cidadania, organização social, integração com grupos familiar e social; Dar suporte a cada membro da instituição, amparando e orientando os mesmos no cotidiano, de forma a proporcionar semelhanças a vida normal; Zelar pelo bem estar da pessoa; Apoiar as pessoas em seu desenvolvimento para que elas mesmas possam desenvolver e solucionar os seus problemas individuais ou grupais; Potencializar as habilidades de cada um, permitindo com que o mesmo decida por si mesmo; Atuar como referência para os usuários do serviço; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio; Colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA). Registrar as atividades bem como o desempenho de cada usuário, diariamente;



	<p>Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço; Ajudar a servir refeições como almoço e jantar, lanche e café da manhã; Executar outras atribuições afins que lhes forem delegadas.</p>
Enfermeiro	<p>Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para viabilizar a proteção, prevenção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.</p>
Engenheiro Civil	<p>Realizar projetos, coleta de dados, cronogramas com especificações técnicas, memoriais descritos e planilhas de cálculos, precede a fiscalização de obras, instalações e serviços técnicos.</p>
Farmacêutico	<p>Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos.</p>
Fisioterapeuta	<p>Promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária., como atendimento fisioterapêuticos em disfunções cardíacas e do sistema respiratório, atendimento fisioterapêutico em disfunções de origem vascular, atendimento fisioterapêutico em disfunções neurofuncionais, centrais e periféricas, atendimento fisioterapêutico em disfunções do sistema músculo esquelético e atendimento fisioterapêutico em pediatria, e outras atividades correlatas.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Promover a saúde preventiva, identificar as alterações ligadas à comunicação humana, empregando técnicas específicas de avaliação, e executando procedimentos terapêuticos na área de linguagem, Fonoaudiologia, motricidade oral e voz, possibilitando a habilitação e/ou reabilitação.</p>
Médico PSF	<p>Realizar consultas clínicas aos usuários da área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas proprietárias na intervenção da Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001 e correlatas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc...; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de sistemas de acompanhamento e de referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Executar outras atribuições correlatas à função.</p>
Merendeira	<p>Preparar diariamente as refeições para as escolas do município na Central de Alimentação.</p>
Monitor de	



Ativid. Física e Esporte	Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais através da integração grupal por jogos e brincadeiras.
Motorista	Exercem atividades de dirigir veículos leves, caminhões e ônibus em viagens dentro e fora do município, transportando funcionários, passageiros, pacientes de saúde, conduzindo de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas.
Nutricionista	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão de serviços ou programas relativos à educação alimentar e nutricional
Psicólogo	Atua na área da Saúde, Educação e Promoção Social, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoques preventivos ou curativos, e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade do indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária
Recepcionista	Recepcionar as pessoas, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, agendar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
Tratorista	Dirige a máquina manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito, a sinalização e os pedestres; assegura o bom estado de conservação e zela pelo perfeito funcionamento da máquina verificando nível de combustível, alinhamento e balanceamento, nível de trepidação, bancos, cinto, extintor, nível da água do radiador, óleo do motor, água da bateria, pressão dos pneus, pneu estepe, extintor, triângulo, chave de roda e macaco, luzes dianteiras e traseiras, contato da chave ao acionar o motor; conduz o trator fazendo aplicação de calda nas áreas infestadas, auxilia no abastecimento do tanque pulverizador de herbicida e efetua pequenos reparos no sistema de aplicação.

ANEXO III – TIPOS DE PROVAS / Nº QUESTÕES

Cargo	Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Conhecimentos Específicos	Total
Agente Comunitário de Saúde (UBS COHAB)	10	05	00	15	30
Agente Comunitário de Saúde (UBS SCBV/SJL)	10	05	00	15	30
Agente de Apoio Educacional	05	05	05	15	30
Agente de Combate a Endemias	10	05	00	15	30
Agente de Saneamento	10	05	00	15	30
Analista de Pessoal	05	05	05	15	30
Analista de Saúde	05	05	05	15	30
Arquiteto	05	05	05	15	30
Assistente Social	05	05	05	15	30
Atendente de Farmácia	05	05	05	15	30
Aux. De Cirurgião Dentista	05	05	05	15	30
Aux. de Escritório	05	05	05	15	30
Aux. de Serviços Gerais	15	15	00	00	30
Aux. Enfermagem	05	05	05	15	30
Cirurgião Dentista ESF	05	05	05	15	30
Educador social	05	05	05	15	30
Enfermeiro	05	05	05	15	30
Engenheiro Civil	05	05	05	15	30
Farmacêutico	05	05	05	15	30
Fisioterapeuta	05	05	05	15	30
Fonoaudiólogo	05	05	05	15	30
Médico PSF	05	05	05	15	30
Merendeira	15	15	00	00	30
Monitor de Ativid. Física e Esporte	05	05	05	15	30
Motorista	10	05	00	15	30
Nutricionista	05	05	05	15	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAÍ

Avenida José Bonifácio, 517 - Maracáí/SP CEP 19840-000
FONE (18)3371-9500 FAX (18) 3371-9501 CNPJ 44.494.136/0001-70

www.maracai.sp.gov.br

Psicólogo	05	05	05	15	30
Recepcionista	05	05	05	15	30
Tratorista	10	05	00	15	30

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: Analista de Pessoal, Analista de Saúde, Arquiteto, Assistente Social, Cirurgião Dentista ESF, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico ESF, Monitor de Ativid. Física e Esporte, Nutricionista e Psicólogo.

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares . Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Informática: MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CARGOS: Agente de Apoio Educacional, Atendente de Farmácia, Aux. De Cirurgião Dentista, Aux. de Escritório, Educador social e Recepcionista.

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica –

Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares . Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Informática (EXCETO Agente Comunitário de Saúde (UBS COHAB) e Agente Comunitário de Saúde (UBS SCBV/SJL): MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CARGOS: Agente de Combate a Endemias, Agente de Saneamento, Aux. de Serviços Gerais, Aux. Enfermagem, Merendeira, Motorista e Tratorista.

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Figuras de linguagem - Interpretação e análise de Textos .

Matemática: Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; regra de três simples; frações; porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS:

Agente Comunitário de Saúde (UBS COHAB) e Agente Comunitário de Saúde (UBS SCBV/SJL): . Atribuições específicas e postura profissional do Agente Comunitário de saúde. Promoção, prevenção e proteção à saúde; Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção do diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário e o acompanhamento da gestante e da criança. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei 8.080/90 com as alterações (Lei Orgânica da Saúde). Lei n.º 8.142/90 e alterações posteriores.

Agente de Apoio Educacional: Lei n.º 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 11.645, de 10/03/2008, PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais). O Papel do Professor; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; Educação Infantil; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Gestão escolar; Atendimento educacional do aluno com deficiência na perspectiva da Educação inclusiva.

Agente de Combate a Endemias: Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei n.º 11.350/2006. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Abordagem comunitária em saúde; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Biologia dos vetores. Criadouros. Lei 8.080/90 com as alterações (Lei Orgânica da Saúde). Constituição Federal de 1988 (seção II – Da Saúde), Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Programa Nacional de Controle da Dengue; Programa Nacional das Leishmanioses; Índices entomológicos e métodos de levantamento de índices com relação ao vetor da dengue. Educação em saúde: conceito, importância e instrumentos; Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos; Metodologia de visita domiciliar. Conceitos de endemia, epidemia, pandemia, zoonoses, vetor de doença, hospedeiros, parasitismo, reservatório; Leishmanioses, doença de Chagas, leptospirose, febre amarela e dengue: agente etiológico, mecanismo de transmissão; Vetores, hospedeiros, reservatórios, medidas de proteção e controle.

Agente de Saneamento: Práticas para Serviços de Alimentação, em conformidade com a Resolução RDC n.º 216/2004; Resolução RDC n.º 306 de 07 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Portaria n.º 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; Vigilância em, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais; Constituição da República

Federativa do Brasil - 1988. Seção II – Da saúde, Capítulo II, Título VIII; 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 dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Analista de Pessoal: Noções gerais da área de Recursos Humanos: O processo administrativo e suas funções; habilidades, papéis e funções organizacionais, hierarquia e autoridade; delegação de autoridade; eficiência e eficácia, prioridade e urgência; produtividade e competitividade; planejamento administrativo e operacional; processo de tomada de decisão; divisão de trabalho, grupos de trabalho; ética e responsabilidade social. Conhecimento de Folha de Pagamento: processamento e conferência da folha de pagamento; Encargos sociais sobre a folha de pagamento; Apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; Processamento e conferência das rescisões de funcionários; Acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; Processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de Recursos Humanos. Encargos Sociais sobre a Folha de Pagamento. Consolidação das Leis do Trabalho CLT, Artigos 129,130,131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 142, 143,144, 145; Artigo 482 (justa causa); Artigos 391, 392, 393 Seção V; Artigo 473, 476, 476A (Atestados); Artigos 487, 488, 489, 490, 491 (Aviso Prévio); Artigos 168, 169 (Exames Médicos); Artigos 58,59 (Jornada de Trabalho e Hora Extra); Artigo 477 (Rescisão); Artigos 73, 74 (Horário de Trabalho); Artigo 396 (Amamentação); Artigo 457 (Remuneração).

Analista de Saúde: Excelência no Atendimento. Boas Práticas no Serviço Público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais.

Arquiteto: Desenho Arquitetônico: Anteprojeto; Projeto Básico; Projeto Executivo. Representação, Especificações e Símbolos. Elementos da obra; Fases da construção; Especificação de materiais; Vícios e Defeitos na construção; Técnicas construtivas da Arquitetura e Urbanismo. Habitações populares. Planejamento Urbano e Regional-infra-estrutura urbana; planejamento ambiental; parcelamento do solo. Paisagismo: Projetos e materiais. Arquitetura Sustentável: Bio Arquitetura; Construção Verde. História da Arte e da 14 Arquitetura: Restauro e Patrimônio Artístico e Cultural. Avaliações e Perícias Técnicas no campo da Arquitetura. Gerenciamento de Projetos: Gestão; Tempo; Escopo; Custo; Padrão. Processos Construtivos: Otimização, Procedimentos e Métodos. Lei nº 8.666/93 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades. Acessibilidade - Lei nº 10.098/2000 e Decreto Lei nº 5.296/2004; 16. Lei nº 11.888/2008 - Assistência Técnica Pública. Legislação profissional e ética profissional. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Conhecimentos de AUTOCAD. O Desenho Digital através do Programa AutoCAD: Os elementos da interface do programa AutoCAD; As ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho.

Assistente Social: Código de Ética do Assistente Social; Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social - Lei Federal N.º 8.662/93; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto do Idoso. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Serviço Social e a interdisciplinaridade; Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina.

Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos--operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Desigualdade social. Família e sociedade. Processo de intervenção social. Possibilidades e limites da prática do serviço social. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar.

Atendente de Farmácia: Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. Classificação dos medicamentos. Apresentação e qualidade dos medicamentos. Dimensionamento e controle de estoques. Armazenamento. Vias, materiais e intervenções. Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. Cuidados gerais na administração de medicamentos. Legislação Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17). Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 e alterações. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.

Aux. De Cirurgião Dentista: Processo saúde-doença; principais problemas de saúde bucal. Relações humanas; Recursos humanos em Odontologia. Epidemiologia/indicadores de saúde e fatores de risco. Vigilância em Saúde Bucal. Materiais de Uso Odontológico. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Promoção da saúde/Educação para a saúde; Prevenção dos principais problemas de saúde bucal. Anatomia e fisiologia do corpo humano e da cavidade bucal. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia. Técnicas auxiliares de odontologia. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental.

Aux. de Escritório: Excelência no Atendimento. Boas Práticas no Serviço Público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Redação Oficial: Aspectos Gerais da Redação Oficial; Comunicações Oficiais; Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário; O Padrão Ofício. Rotinas de Protocolo. Rotinas de Expedição. Segurança da Informação. Noções de Documentação e Arquivo. Rotinas de Arquivo. Técnicas de arquivos.

Aux. Enfermagem: Condutas, atribuições e funções do Auxiliar de enfermagem. Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Potencial de contaminação e técnicas de curativos. Esterilização de Material. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, noções

de farmacoterapia. Coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro; Movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; Dietas básicas e especiais; Cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; socorros de urgência; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Calendário de vacinação; Aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Primeiros socorros; atuação de Auxiliar de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole; Noções básicas de Vigilância Epidemiológica.

Cirurgião Dentista ESF: Levantamentos Epidemiológicos em Saúde Bucal no Brasil. Patologia. Anatomia. Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Farmacologia. Anestesia. Radiologia. Biossegurança. Periodontia. Endodontia. Cariologia. Dentística. Materiais dentários. Prótese. Odontopediatria. Ortodontia. Oclusão. Odontologia Legal. Odontologia do Trabalho. Higienização. Epidemiologia, Política e Saúde Bucal Coletiva. Ética Profissional.

Educador social: Noções de Comunidade; Conselhos Municipais; Projetos Sociais; Instrumentos e Técnicas desenvolvidas na área social. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93; NOB-SUAS; Lei Federal n.º 80 69/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n.º 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.

Enfermeiro: Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Ética Profissional. Sistematização da assistência de enfermagem (resolução COFEN – 272 de 2002). Consulta de Enfermagem resolução COFEN-159/1993. Educação em Saúde. Estratégia de Saúde da Família, composição e atribuições da equipe, atividades da ESF conforme portaria nº 648, de 28 de março de 2006. Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS 2001. Sistema Único de Saúde. Cuidados de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus, à pessoa portadora de Hipertensão Arterial, ao Recém Nascido, à Gestante e Puérpera. Assistência de enfermagem ao paciente crítico e/ou terminal. Avaliação das funções vitais. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais. Atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico cirúrgico; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação).

Engenheiro Civil: Desenho, Desenho Assistido por Computador (CAD), Representação de Formas e Dimensões, Convenções e Normalizações, Utilização de Elementos Gráficos na Interpretação e Solução de Problemas. Projeto de estruturas hidráulicas, Formação Profissional Geral. Topografia, Planimetria, Altimetria, Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos,

Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamentos dos Solos, Aplicações em Obras de Terra e Fundações, Hidrologia Aplicada, Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Drenagem e Aplicações na Engenharia Civil. Hidráulica, Escoamento em Conduitos Forçados e Canais, Hidrometria, Equipamentos e Estações Elevatórias, Teoria das Estruturas, Morfologia das Estruturas Isostáticas, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção, Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção. Sistemas Estruturais, Estruturas de Concreto Armado, Pontes em Concreto Armado, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeira. Transportes, Estradas. Saneamento Básico, Abastecimento de Água, Sistemas de Esgoto, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Coleta, Condução e Disposição Final do Lixo. Construção Civil, Tecnologia da Construção, Planejamento e Controle das Construções, Arquitetura e Urbanismo. Pavimentação: Nomenclatura das Camadas dos Pavimentos e seus Materiais de Construção Bases Classificatórias das Estruturas de Pavimentos. Materiais de Insumo para Pavimentação. Materiais Preparados para Pavimentação. Resistência, Elasticidade e Viscoelasticidade dos Materiais de Pavimentação. Processos de Degradação dos Pavimentos Associados ao Tráfego e ao Clima. Interação Carga-Estrutura e Teorias de Análise de Camadas. Consideração Do Tráfego Misto Rodoviário e Urbano em Projetos de Pavimentos. Dimensionamento de Pavimentos Asfálticos. Avaliação Estrutural de Pavimentos Asfálticos. Reforços Estruturais Para Pavimentos Asfálticos. Análise Mecanicista de Estruturas de Pavimentos Com a Teoria de Sistemas de Camadas Elásticas. Drenagem: Escavação para Implantação de Dispositivos de Drenagem. Corta-Rio. Reaterros. Concreto Estrutural. Formas para Concreto. Armaduras para Concreto Estrutural. Cimbramento das Estruturas de Concreto. Juntas Elásticas. Alvenaria. Enrocamento. Gabiões. Mantas Geotêxteis em Dispositivos de Drenagem. Drenagem Subterrânea. Enchimento para Base de Tubos. Bueiros de Tubos de Concreto. Bueiros de Tubo de Aço Corrugado. Meio-fio, sarjetas e sarjetões. Calçamento. Estrutural: Concreto Estrutural. Formas para Concreto. Cimbramento das Estruturas de Concreto. Armaduras para Concreto Estrutural. Juntas de Dilatação para Obras de Artes Especiais. Aparelhos de Apoio de Borracha Fretada. Dispositivos de Proteção. Alvenaria Estrutural. Apicoamento e Limpeza das Superfícies de Concreto. Corte Superficial de Concreto. Remoção Manual de Concreto Segregado ou Disgregado. Concreto Projetado. Tratamento de Armaduras Corroídas com Aplicação de Pintura Anticorrosiva. Procedimentos para a Substituição de Armaduras Corroídas. Tratamento de Fissuras. Reparos Superficiais em Concreto. Pinturas de Estruturas de Concreto. Re-Injeção de Calda de Cimento em Bainhas de Protensão. Execução de Chumbadores em Concreto. Substituição de Aparelhos de Apoio e Juntas de Dilatação. Limpeza de Substrato com Aplicação de Jato de Água Fria ou Quente. Orçamento: Orçamentação. Graus do Orçamento. Levantamento de Quantidades. Composição de Custos. Custo da Mão-de-Obra. Custo de Material. Custo de Equipamento. Elementos de Terraplenagem. Curva ABC. Custo Indireto. Lucro e Impostos. Preço de Venda e BDI. Desbalanceamento. Noções gerais de licitações. Lei Federal 8.666/93. Código de Ética Profissional.

Farmacêutico: Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial – Receituário e Notificação. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos Medicamentos Novos. Medicamentos Similares. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de

medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS). Princípios de ética profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica e farmácias: Organização, estrutura física, sanitária e legal da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácia municipal. Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico financeiro, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos.

Fisioterapeuta Anatomia geral; Fisiologia geral; Neuroanatomia; Cinesiologia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - mecanoterapia - manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Neuror anatomia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; Fisioterapia em cardiovascular; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Fisioterapia em pré e pós-operatório; Assistência fisioterapêutica domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC); Plasticidade Neuronal e Equoterapia - Equoterapia em Lassidão Pélvica - Alimentação e Escovação em Patologias Neurológicas - Equoterapia em Neuroses e Psicoses - Benefícios no Tratamento da Esquizofrenia - Equoterapia como Terapia Complementar na Dependência Química - Contra-indicações para Equoterapia. Ética Profissional. Educação em Saúde: conceitos básicos. Trabalho em equipe multiprofissional; Relação com os usuários e pacientes. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

Fonoaudiólogo: Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meioambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neolinguística. Sistema Sensorio- motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade craniofacial. Características fonoaudiológicas. Avaliação miofuncional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fototerapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócios - ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitanciométrica; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

Médico ESF: A implantação da unidade de saúde da família. Treinamento Introdotório. Educação Permanente. Saúde do Trabalhador. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF. Ética Profissional. Conhecimentos gerais de Clínica Médica. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS.

Monitor de Ativid. Física e Esporte: Atividades rítmicas e desportivas como forma de educação. Avaliação da aprendizagem motora. Calendário da área de recreação integrado com educação, esporte, cultura e civismo. Elaboração de projetos. Técnicas de recreação: artes industriais, musicais, plásticas, jardinagem, horticultura, contos, histórias, poesias, teatro, jograis, excursões, museus, exposições, jogo, brinquedo e esportes. Biodinâmica e comportamento da atividade física, motricidade humana, corporeidade, cine antropometria, crescimento e desenvolvimento corporal, primeiros socorros, organização de eventos, regras dos jogos esportivos, atividade física, condicionamento e performance. Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Motorista: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos básicos de mecânica.

Nutricionista: Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Conservação de alimentos. Desnutrição e Obesidade. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Higiene dos Alimentos. Alimentos Funcionais. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos. Nutrição Enteral e Parenteral. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios, pré-preparo e preparo. Noções de gastronomia. Pirâmide alimentar seleção de uma alimentação saudável. Conceitos, características e qualidade dos alimentos. Nutrição nas diferentes fases da vida (gestante e lactante, criança e adolescente, adulto e idoso). Epidemiologia nutricional: diagnóstico de saúde e nutrição da população brasileira. Educação nutricional como estratégia de promoção da saúde. Principais problemas nutricionais em saúde pública. Transição nutricional. Política nacional de alimentação e nutrição. Sistema de vigilância alimentar e nutricional (sisvan) / segurança alimentar. Atuação do nutricionista na escola. Papel do Nutricionista na Alimentação Escolar. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Código de Ética do Nutricionista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAÍ

Avenida José Bonifácio, 517 - Maracáí/SP CEP 19840-000
FONE (18)3371-9500 FAX (18) 3371-9501 CNPJ 44.494.136/0001-70

www.maracai.sp.gov.br

Psicólogo: Conceito de Psicologia; Psicologia do senso comum; Senso comum: conhecimento da realidade; Aspectos históricos da ciência psicológica; A psicologia como ciência; O objeto de estudo da Psicologia; Ética profissional; Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas; Modelos teóricos de psicoterapia; Plantão Psicológico; Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade; Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias; Constituição psíquica; Diagnóstico e tratamento psicológico; Trabalho com grupos; A atuação do psicólogo em instituições; A subjetividade como objeto de estudo da Psicologia; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicoterapia Individual; Psicoterapia Familiar; Psicologia Materna Infantil; Clínica Adolescente; Psicologia do Idoso

Recepcionista: Qualidade e boas práticas no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Noções de redação e arquivo. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública.

Tratorista: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos básicos de mecânica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAÍ

Avenida José Bonifácio, 517 - Maracáí/SP CEP 19840-000
FONE (18)3371-9500 FAX (18) 3371-9501 CNPJ 44.494.136/0001-70

www.maracai.sp.gov.br

**ANEXO V – REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) /
ATENDIMENTO ESPECIAL (AE)**

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

Deficiência declarada	CID

Nome do Médico que assinou o Laudo enviado	Nº CRM

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	SIM ()	NÃO ()
--	----------------	----------------

Se positivo, assinale abaixo as condições especiais para realização da prova:

<input type="checkbox"/> ANDAR TÉRREO COM RAMPA DE ACESSO
<input type="checkbox"/> MESA ESPECIAL PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – TAMANHO DA FONTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA NÃO ESPECIFICADA ANTERIORMENTE. INFOMAR QUAL.

Maracáí, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato



ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PROVA OBJETIVA

DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA – 19/11/2017	
PERÍODO – MANHÃ	PERÍODO – TARDE
ABERTURA DOS PORTÕES – 08h00min	ABERTURA DOS PORTÕES – 13h00min
FECHAMENTO DOS PORTÕES – 08h45min	FECHAMENTO DOS PORTÕES – 13h45min
INÍCIO DAS PROVAS – 09h00min	INÍCIO DAS PROVAS – 14h00min
Agente Comunitário da Saúde – Cohab	Agente de Combate a Endemias
Agente Comunitário da Saúde – SCBV/SJL	Analista de Pessoal
Agente de Apoio Educacional	Arquiteto
Agente de Saneamento	Aux. de Cirurgião Dentista
Analista de Saúde	Aux. de Escritório
Assistente Social	Cirurgião Dentista – ESF
Atendente de Farmácia	Farmacêutico
Aux. de Serviços Gerais	Fisioterapeuta
Aux. Enfermagem	Fonoaudiólogo
Educador Social	Médico PSF
Enfermeiro	Merendeira
Engenheiro Civil	Monitor de Ativid. Física e Esporte
Motorista	Nutricionista
Recepcionista	Psicólogo
	Tratorista

O local de provas deverá ser consultado pelo candidato através do “Acesso Restrito ao Candidato”, a partir de **30/10/2017**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁÍ

Avenida José Bonifácio, 517 - Maracáí/SP CEP 19840-000
FONE (18)3371-9500 FAX (18) 3371-9501 CNPJ 44.494.136/0001-70

www.maracai.sp.gov.br

ANEXO VII – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

À
Comissão de Processo Seletivo nº 001/2017
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo nº 001/2017.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições | <input type="checkbox"/> Gabarito Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Objetiva | <input type="checkbox"/> Resultado Prova Prática |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova de Títulos | <input type="checkbox"/> Classificação Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Discursiva | <input type="checkbox"/> Classificação Final |

(Descrição da argumentação / fundamentação do Recurso)

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo nº 001/2017 da Prefeitura Municipal de Maracáí, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Maracáí, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAÍ

Avenida José Bonifácio, 517 - Maracáí/SP CEP 19840-000
FONE (18)3371-9500 FAX (18) 3371-9501 CNPJ 44.494.136/0001-70

www.maracai.sp.gov.br

ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
Comissão de Processo Seletivo nº 001/2017
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:
Nº de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico:	

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Nº 001/2017, previsto no Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007 e Decreto Federal nº. 6.593 de 02/10/2008:

() Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

() Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e Leis Municipais nº 1636 de 24/08/2009 e nº 1657 de 10/12/2009.

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos em que espera deferimento.

Maracáí, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato