

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017

### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas, para contratação temporária aos cargos de: **AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM** no termo da Lei Complementar nº 782/2008, e das disposições contidas neste Edital.

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

#### **1.1. AGENTE ADMINISTRATIVO**

- 1.1.1. Nº de Vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.1.3. Jornada Semanal: 40 horas semanais.
- 1.1.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática
- 1.1.5 Salário: R\$ 1.300,58
- 1.1.6 Taxa de inscrição: R\$ 27,00

#### **1.2. AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- 1.2.1. Nº de Vagas: 01
- 1.2.2 Escolaridade Exigida: Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN
- 1.2.3 Jornada Semanal: 40 horas semanais.
- 1.2.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.2.5 Salário: R\$ 1.300,58
- 1.2.6 Taxa de inscrição: R\$ 27,00

#### **1.3. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- 1.3.1 Nº de Vagas: 01
- 1.3.2 Escolaridade Exigida: Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN
- 1.3.3 Jornada Semanal: 40 horas semanais.
- 1.3.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.3.5 Salário: R\$ 1.538,52
- 1.3.6 Taxa de inscrição: R\$ 27,00

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

#### **2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL**

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **09 a 15 de outubro de 2017**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília;**

#### **2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **09 a 15 de outubro de 2017, até 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 003/2017, da Prefeitura Municipal de Tarumã;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

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

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

2.2.6.1. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

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

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

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

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

2.2.9.2. O comprovante de agendamento ou extrato bancário da conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

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

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

### 2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;

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

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

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

2.3.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos dos itens 1.1.2 a 1.3.2., deste Edital, no ato da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Efetivada a inscrição, não haverá devolução de taxa;

### 3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais, tendo em vista que o número de vagas, definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

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

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

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

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

3.7. O candidato com deficiência deverá:

3.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

3.7.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br);

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

3.8. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o subitem 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **16 de outubro de 2017**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - PM de Tarumã - Edital 003/2017 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

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

3.10. As pessoas com deficiência aprovadas serão convocadas para perícia médica, que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal e só serão contratadas se forem consideradas aptas para o cargo;

3.11. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

#### 4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local da prova serão divulgados pela imprensa escrita e pelo endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

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

4.3. As provas serão elaboradas conforme consta dos itens 1.1.4. a 1.3.4, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.4. As provas serão escritas, terão duração de 3h (três horas) e terão 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.4.1. A prova escrita obedecerá às seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)				
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE ADMINISTRATIVO	15	15	10	10	50
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15	15	20	-	50
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	15	20	-	50

4.5. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos, na prova;

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

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta,

em forma de bolinha (  A  B  C  D  E ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

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

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

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

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

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

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

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

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

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

4.14. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta**, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

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

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

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

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

4.19. O gabarito e a prova serão divulgados no endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e o Resultado Final do Processo Seletivo Público será divulgado pela imprensa, afixado nos locais de costume e disponível nos endereços eletrônicos [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br).

## 5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.5., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria)

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

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

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

## 6. DOS RECURSOS

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

### 6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

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

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

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

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) no terceiro dia útil após a realização das provas, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com o gabarito preliminar;

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

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

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

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

### 6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.

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

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

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

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

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

## 7. DAS NOMEAÇÕES

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

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

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

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

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

7.3. O candidato contratado deverá apresentar no ato da admissão:

7.3.1. Duas fotos 3x4;

7.3.2. Cópia simples do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde.

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

7.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.7. Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta dos itens 1.1.2., a 1.3.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, no ato da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.3.8. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Processo Seletivo Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 7.3.;

7.4.3. Não tomar posse e entrar em exercício do cargo, dentro do prazo legal;

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.3.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos nos Itens 4.12. e 4.13, deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

8.5 O Processo Seletivo Público terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogável por até igual período;

8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.7. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

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

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

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

Tarumã, 07 de outubro de 2017.

**OSCAR GOZZI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

### AGENTE ADMINISTRATIVO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

#### MATEMÁTICA

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

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros.
- 02 - Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Rotinas do A. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Organismos e autarquias públicas.
- 03 - Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios.
- 04 - Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados.
- 05 - Ética profissional e sigilo profissional.
- 06 - Uso de equipamentos de escritório.
- 07 - Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador.
- 08 - Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento.
- 09 - Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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



## AUXILIAR DE ENFERMAGEM / TÉCNICO DE ENFERMAGEM

### LÍNGUA PORTUGUESA

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

### MATEMÁTICA

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

### CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Acompanhamento de criança
- 02 - Acompanhamento de gestantes
- 03 - Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- 04 - Aleitamento Materno
- 05 - Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem
- 06 - Atuação da enfermagem na administração e diluição dos medicamentos
- 07 - Cálculo de medicamentos
- 08 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 09 - Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- 10 - Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- 11 - Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- 12 - Lei nº 8.080/90;
- 13 - Lei nº 8.142/90;
- 14 - Noções de enfermagem em primeiros socorros
- 15 - Norma Operacional do SUS
- 16 - Norma Operacional do SUS.
- 17 - Programa Nacional de Imunização
- 18 - Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais
- 19 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 20 - Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- 21 - Técnicas de Enfermagem gerais
- 22 - Vigilância Epidemiológica
- 23 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98