



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura de Macatuba, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento a cargos vagos de: **ALMOXARIFE, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA, CARPINTEIRO, ELETRICISTA DE AUTOS, FISIOTERAPEUTA, GUARDA DE PATRIMONIO, LAVADOR DE VEÍCULOS, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA e MÉDICO PEDIATRA** nos termos das Leis Municipais nº 1.531/91 e 1.650/93, alterações posteriores, legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes e do Edital de Concurso Público N.º 01/2022.

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

1.1. ALMOXARIFE

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática e Prova Prática
- 1.1.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 2.853,72+ Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 33,50
- 1.1.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.2. ARQUITETO

- 1.2.1. Número de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro e Regularidade no CAU
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática e Prova Prática
- 1.2.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 4.525,10+ Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,00
- 1.2.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.3. ASSISTENTE SOCIAL

- 1.3.1. Número de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Serviço Social e regularidade no CRESS
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.3.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 4.525,10+ Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)..
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,00
- 1.3.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 1.4.1. Número de vagas: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo.

1.4.4. Jornada: 44 horas semanais

1.4.5. Salário: R\$ 1.165,72+ Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 14,00

1.4.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.5. AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA

1.5.1. Número de vagas: 01

1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações e Registro e Regularidade no CREA.

1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática e Prova Prática

1.5.4. Jornada: 44 horas semanais

1.5.5. Salário: R\$ 2.296,36 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.5.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.6. CARPINTEIRO

1.6.1. Número de vagas: 01

1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico na Área

1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática

1.6.4. Jornada: 44 horas semanais

1.6.5. Salário: R\$ 1.634,32 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,50

1.6.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.7. ELETRICISTA DE AUTOS

1.7.1. Número de vagas: 01

1.7.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico na Área

1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática

1.7.4. Jornada: 44 horas semanais

1.7.5. Salário: R\$ 1.634,32 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,50

1.7.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.8. FISIOTERAPEUTA

1.8.1. Número de vagas: 01

1.8.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro e Regularidade no COFFITO.

1.8.3. Tipo de Prova: Escrita: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

1.8.4. Jornada: 30 horas semanais

1.8.5. Salário: R\$ 4.525,10 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,00

1.8.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.9. GUARDA DE PATRIMONIO

1.9.1. Número de vagas: 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 1.9.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto.
- 1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo.
- 1.9.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.9.5. Salário: R\$ 1.165,72 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 14,00
- 1.9.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.10. LAVADOR DE VEÍCULOS

- 1.10.1. Número de vagas: 01
- 1.10.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto.
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo.
- 1.10.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 1.435,80 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 17,00
- 1.10.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.11. MÉDICO GINECOLOGISTA

- 1.11.1. Número de vagas: 01
- 1.11.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Medicina, registro de Médico no CRM e Especialização na área.
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.11.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 4.525,10 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,00
- 1.11.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.12. MÉDICO ORTOPEDISTA

- 1.12.1. Número de vagas: 01
- 1.12.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Medicina, registro de Médico no CRM e Especialização na área.
- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.12.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.12.5. Salário: R\$ 4.525,10 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,00
- 1.12.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.13. MÉDICO PEDIATRA

- 1.13.1. Número de vagas: 01
- 1.13.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Medicina, registro de Médico no CRM e Especialização na área.
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.13.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.13.5. Salário: R\$ 4.525,10 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.3.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,00
- 1.13.7. As atribuições do cargo constam no Anexo III deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **14 de janeiro a 31 de janeiro de 2022**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **14 de janeiro a 31 de janeiro de 2022**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2022, da PM de Macatuba;

2.2.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema;

2.2.4.1 O candidato deverá fazer o pagamento do boleto, que será gerado após 48 horas da inscrição. O boleto deverá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizada no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e pago até **03 de fevereiro de 2022**, respeitado o horário do sistema bancário.

2.2.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, em qualquer agência bancária;

2.2.6. Após o término do período destinado para as inscrições a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

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

2.2.8. 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. 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. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.12. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato do credenciamento;

2.2.13. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.14. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.2.1.;

2.2.15. 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;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

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

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

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

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

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos do item 1.1.2. a 1.13.2, deste Edital;

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

2.3.7. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) ou processo judicial, nos últimos 05 anos;

2.3.8. Não registrar antecedentes criminais nos últimos 5 anos, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.9. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 2.3.10. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- 2.3.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;
- 2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no item 2.1.1., deste Edital;
- 2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, e ao Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis ao caso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

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

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

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

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

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

3.7. O candidato portador de deficiência deverá:

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

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

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

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **1º de fevereiro de 2022**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Macatuba - Edital 01/2022 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

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

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

4. DAS PROVAS

4.1. O concurso constará de prova objetiva/escrita de caráter eliminatório.

4.2. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa oficial, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência, no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br), no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba) e no site da OM Consultoria (www.omconsultoria.com.br);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

4.2.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos

4.2.1.1. Havendo necessidade as provas poderão ser realizadas em municípios limítrofes de Macatuba.

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

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

4.5. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.3. e 1.12.3 deste Edital, com base no programa constante do Anexo II;

4.6. Para os cargos que terão somente prova escrita, esta será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.6.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.6.2. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:

Cargo	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos					
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Conhecimentos de Informática	Total de Questões
Assistente Social	15	05	15	-	05	40
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	-	20	-	40
Auxiliar Técnico de Engenharia	10	10	-	10	10	40
Fisioterapeuta	15	05	20	-	-	40
Guarda de Patrimônio	10	10	-	20	-	40
Lavador de Veículos	10	10	-	20	-	40
Médico Ginecologista	15	05	20	-	-	40
Médico Ortopedista	15	05	20	-	-	40
Medico Pediatra	15	05	20	-	-	40

4.7. Para os cargos de: **ALMOXARIFE, ARQUITETO, AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA, CARPINTEIRO e ELETRICISTA DE AUTOS** as provas escritas serão de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, valendo 1,75 (um vírgula setenta e cinco) pontos cada questão, num total de 70,00 (setenta) pontos;

4.7.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.7.2. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

Cargo	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos					
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de Questões
Almozarife	10	10	-	15	05	40
Arquiteto	10	05	20	-	05	40
Auxiliar Técnico de Engenharia	10	10	-	10	10	40
Carpinteiro	10	10	-	20	-	40
Eletricista de Autos	10	10	-	20	-	40

4.7.3. Os candidatos relacionados no item 4.7.2. farão, além da prova escrita, uma Prova Prática no valor de 30,00 (trinta) pontos.

4.7.3.1 O candidato que não auferir, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público.

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

Emprego	Número de convocados	Critérios da Prova Prática
ALMOXARIFE	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV
ARQUITETO	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV
AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV
CARPINTEIRO	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV
ELETRICISTA DE AUTOS	até o 15º (décimo quinto) colocado , já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV

4.9. A nota final dos candidatos para os cargos de: **ALMOXARIFE, ARQUITETO, AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA, CARPINTEIRO e ELETRICISTA DE AUTOS** será a somatória da nota da prova escrita e da prova prática.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

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

4.15.1. Serão considerados os seguintes documentos de identificação COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

4.15.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme o item 4.12.1 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.15.3. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

4.15.5. A inclusão de que trata o item 4.15.4 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

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

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

4.16.2. Fica proibida a entrada do participante no local de provas após o fechamento dos portões e sem a máscara de proteção contra a COVID-19, caso a situação de pandemia ainda persista no dia da prova.

4.16.3. O participante não poderá permanecer no local de provas sem máscara de proteção contra a COVID-19.

4.16.4. A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.16.5. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.16.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.16.7. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro.

4.16.8. O participante que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se, injustificadamente, a respeitar os protocolos de proteção contra a COVID-19, a qualquer momento, será eliminado do exame.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

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

4.23. Os gabaritos e o Resultado Final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL E PARCIAL

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

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

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br), no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba) e no site da OM Consultoria (www.omconsultoria.com.br);

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 na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

5.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

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

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

7. DAS NOMEAÇÕES

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

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

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

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

7.1.4. Possuir na data da posse os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo;

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

7.3. A Convocação do candidato aprovado será publicada exclusivamente no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba);

7.3.1 Quando convocado, o candidato deverá comparecer na Divisão de Pessoal de Recursos Humanos, no Paço Municipal 13 de Junho, localizado no endereço Rua Nove de Julho 15-20, Vila Jacy, Macatuba - SP. O mesmo deverá comparecer no local, dentro do prazo determinado na convocação que será feita através de publicação no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba). É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais de Convocação.

7.3.2. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo previsto na Convocação, para processo de ingresso no serviço público, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

7.3.3. Os candidatos somente serão empossados no Cargo se apresentarem:

7.3.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - todas que tiver;

7.3.3.2. Foto 3 X 4 recente;

7.3.3.3. Cédula de identidade R.G.;

7.3.3.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e dos dependentes (filhos e cônjuge);

7.3.3.4.1. Filhos até 18 anos se não for casado;

7.3.3.4.2. Filhos até 24 anos, se for universitário comprovado;

7.3.3.4.3. Sem limite de idade no caso de dependente por deficiência (comprovado);

7.3.3.5. Título de Eleitor e comprovante da última eleição;

7.3.3.6. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);

7.3.3.7. Certidão de Casamento (se casado) e/ou Certidão de Nascimento (se solteiro);

7.3.3.8. Antecedentes Criminais, pode ser consultado no site:

www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx ou na Delegacia de Polícia;

7.3.3.9. Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos para o cargo;

7.3.3.10. Comprovante de Residência atual;

7.3.3.11. Documentos exigidos se houver:

7.3.3.12. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

7.3.3.13. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

7.3.3.14. Cartão do PIS ou PASEP;

7.3.3.15. Certificado de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado;

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

7.3.3.17. Comprovante de exoneração em Cargos Públicos a partir do ano de 2000;

7.3.3.18. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários.

7.3.4 Exames médicos, se necessário e solicitado, deverão ser realizados às expensas do candidato.

7.3.5. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

7.3.6. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público;

7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação,

7.4.2. Não comparecer no prazo previsto na Convocação publicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA, sendo considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável;

7.4.3. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.3.3., deste Edital;

7.4.4. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final.

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

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

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

8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.13., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todos os editais, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizados no site www.omconsultoria.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br) e no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba). As convocações para ingresso no serviço público serão publicadas exclusivamente no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba);

8.6. O Concurso Público terá validade para 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

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

8.8. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

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

8.10. Quando da convocação, fica o candidato **ciente de que deverá exibir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público, bem como os exigidos neste edital, além de outros exigidos pela administração e necessários para admissão no serviço público.** A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços, em atendimento ao princípio da supremacia do interesse público.

8.11. Caso o candidato convocado possua outra função, cargo ou emprego público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

8.12. Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime jurídico de contratação adotado pela Prefeitura Municipal de Macatuba, Regime Estatutário, e, às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo.

8.13 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho do cargo será desclassificado.

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

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

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

8.1.7 Diante da pandemia do COVID-19, é necessário a adoção das medidas de higiene necessárias, visando evitar a propagação do vírus, devendo os candidatos observarem as medidas de prevenção e combate ao COVID-19, em especial, o distanciamento social, o uso de máscara e de álcool em gel, e outras determinações das autoridades sanitárias, sob penas das sanções cabíveis.

Macatuba, 13 de janeiro de 2022.

ANDERSON FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO I

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
Almoxarife	Assistente Social
Arquiteto	Auxiliar de Serviços Gerais
Carpinteiro	Auxiliar Técnico de Engenharia
Eletricista de Autos	Fisioterapeuta
Guarda de Patrimônio	Médico Ginecologista
Lavador de Veículos	Médico Ortopedista
	Médico Pediatra



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO II

PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

ALMOXARIFE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Recebimento de material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens;
- Armazenamento: despesas que influem no custo de manutenção de estoque, natureza dos materiais peso dos materiais em relação à resistência de prateleiras e pavimentos, colocação e tipos de prateleiras;
- Registro: entradas, saídas (requisição e fatura), baixas, ficha de prateleira, balancete e inventário;
- Controle: estoques mínimos, máximos e de emergência, cálculo de consumo médio;
- Distribuição;
- Especificação dos usuários;
- Padronização de material;
- Codificação de material;
- Simplificação de material;
- Classificação de material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções.
- Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação.
- Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

Prova Prática - conforme anexo IV

ARQUITETO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Planejamento urbano: Conhecimentos teóricos e práticos; Materiais e técnicas de construção, Sistemas Estruturais e Instalações Prediais
- Serviços públicos em geral: Conhecimentos teóricos e práticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Obras públicas: projeto e execução: Conhecimentos teóricos e práticos, Metodologia do projeto arquitetônico e Elementos de acessibilidade a edificações e espaços urbanos
- Obras civis – particulares: Legislação pertinente (análise de projetos e execução)
- Conhecimentos técnicos específicos da profissão
- Conhecimentos específicos das disciplinas obrigatórias do curso de formação
- Arquitetura moderna e contemporânea
- Arquitetura brasileira: do período colonial à contemporaneidade
- Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras.
- Cronograma físico/financeiro.
- Solos: características, plasticidade, consistência, etc.
- Licitações,
- Supervisão de contratos de obras,
- Código de Ética Profissional e competência profissional.
- Responsabilidade Objetiva: art 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor
- Normas Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escombramentos e etc
- Manual Básico de Licitações e contratos - Principais aspectos da fase preparatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Lei Federal 8666/93
- Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal
- Orientação Técnica OT - IBR 001/2006 Projeto Básico
- Orientação Técnica OT - IBR 002/2009 - Obra e Serviço de Engenharia

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados
- AutoCad
- O Autodesk Revit

Prova Prática - conforme anexo IV

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;

- Funções: Conceitos e aplicações.

- Geometria: conceito, propriedades e operação;

- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;

- Medidas: conceito e operações;

- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;

- Números Irracionais: técnicas operatórias;

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

- Números Racionais Absolutos;

- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;

- Regra de Três Simples e Composta;

- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- ACOSTA, Ana Rojas, VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. Ed. Cortez 2015.

- Benefício de Prestação Continuada. Disponível:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Catalogo/cartilha_bpc_2017.pdf

- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5, 6, 193 a 204 e 227;

- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.

- Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. DECRETO Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007. Disponível no site:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cadernos/Coletanea_LegislacaoBasica.pdf

- CARLOTO, Cássia Maria,. CAMPOS, Marta Silva. MIOTO, Regina Céia Tamaso. Familismo direitos e cidadania - contradições da política

- Código de Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL;

- Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 (e suas alterações). - Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

- Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, com suas alterações.

- Estatuto do Idoso. Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003, com suas alterações.

- GOMES, Nilvania Alves; DINIZ, Camila Adriana Silva. Teoria e prática no Serviço social: Uma reflexão sobre a identidade profissional do Assistente Social e os Desafios contemporâneos, III Simpósio Mineiro de Assistentes Sociais. Disponível em: <http://www.cress-mg.org.br>.

- GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade no trabalho do assistente social. Ed. Cortez 2014.

- IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Ed. Cortez, 2002

- Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.

- Lei nº 9.263 de 1996 - Planejamento Familiar

- Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 (e suas alterações) - Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.

- Lei nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989 (e suas alterações). Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) / Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Lei 8.742, de 07.12.1993 e suas alterações. Disponível no site http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm (com atualização, incluindo a Lei 12.435, de 06.07.2011 – e a Lei 12.470, de 31.08.2011). Acesso em 26.10.2017
- Manual do Tratamento Fora do Domicílio – TFD, Portaria SAS n,55, de 24/02/1999,
- MOREIRA, Felipe Nunes. Trabalho com grupos em Serviço Social, O - a dinâmica de grupo como estratégia para reflexão crítica. Ed. Cortez.
- NOB/RH - RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf
- NOB/SUAS - Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf
- Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf
- Programa Bolsa Família. LEI Nº 10.836, DE 9 DE JANEIRO DE 2004. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cadernos/Coletanea_LegislacaoBasica.pdf.
- RESOLUÇÃO No 39, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2010 - Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde
- SINASE. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012
- SOUZA, Patricia de Lourdes P. de. SILVA, Iliane Medeiros Santos da - FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL: Desafios e Reflexões - disponível em <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/wp-content/uploads/2016/02/Patricia-de-Lourdes-Pureza-de-Souza.pdf> .

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Noções básicas de trânsito.
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Primeiros socorros.
- Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções de Saneamento Básico
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte
- Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore
- Uso de equipamento de segurança
- Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- Observação das normas de segurança durante o trabalho;
- Guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;
- Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- Capina e formas de capina e limpeza em terreno
- Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- Limpeza de instalações sanitárias.
 - Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
 - Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação
 - Organização do serviço de limpeza urbana.
 - Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
 - Limpeza de margens e leito dos córregos
 - Carregamento e descarregamentos de areia, terra e materiais pesados de caminhão
 - Abertura de valetas, buracos e tanques de contenção de água pluvial.
 - Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de electricista, carpinteiro e outros servidores;

AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Normalização:
 - Material: utilização, manuseio correto, tipos de grafite e sua utilização, conservação e limpeza
 - Formato do papel: dimensões padronizadas, legendas, dobras, processos de reprodução, arquivamento
- Linhas: tipos de linhas utilizadas em desenhos e seu significado
- Caligrafia: letras e números técnicos, tamanhos e espaçamentos, normógrafos
- Escalas: escala normal, escala de redução, escala de ampliação, uso de escala triangular
- Cotação: linhas de chamada e de cota, posição correta da dimensão
- Noções Básicas de Geometria Descritiva: diedro, épura, projeção de pontos, projeção de retas e sólidos, interseções, rebatimento.
- Perspectiva: perspectiva isométrica, perspectiva cavaleira
- Projeções: projeções cilíndrica ortogonal (1º e 3º diedro), vistas auxiliares
- Projetos: planta, cortes, fachadas, detalhes;

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Conceitos de internet e intranet
- Principais navegadores para internet
- Correio Eletrônico
- Principais *Softwares* comerciais: Windows XX, Pacote Office
- Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
- Pacote de aplicativo OpenOffice.
- Navegadores Mozilla Firefox e Internet Explorer
- Procedimentos de realização de cópias de Segurança
- Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.
- Princípios de Sistemas Operacionais
- Conhecimentos básicos de banco de dados
- Software AutoCad

Prova Prática - conforme anexo IV

CARPINTEIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Construção e consertos de estruturas e objetos de madeira
- Preparo e assentamento de assoalhos e madeiramentos para tetos, telhados, e formas de concreto
- Montagem de esquadrias de madeira
- Montagem de portas e janelas
- Pintura de móveis e estruturas de madeira
- Construção e montagem de andaimes
- Construção de coretos e palanques
- Colocação de cabos em ferramentas
- Operação de máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeiras, desempenadeiras e outras
- Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas
- Calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria
- Execução de caibramentos e escoramentos em geral.

Prova Prática - conforme anexo IV

ELETRICISTA DE AUTOS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Circuitos Elétricos
- Componentes Elétricos - Tipos e Características
- Descarte de Materiais
- Grandezas Elétricas
- Instalar, reparar e consertar motores e sistemas elétricos de máquinas e veículos;
- Instrumentos de Medição e Equipamentos Elétricos
- Lei Kirchhoff - conceito e utilização
- Montar e reparar instalações elétricas e equipamento auxiliar de veículos automotores como automóveis, caminhões e outros similares,
- Montar e reparar instalações elétricas e equipamento auxiliar de veículos automotores;
- Primeira e Segunda Lei de Ohm - conceitos e utilização
- Receber e zelar por material necessário no trabalho;

Prova Prática - conforme anexo IV

FISIOTERAPEUTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Avaliação funcional: Bases de métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia e Cinesiologia;
- Fisioterapia geral: Eletroterapia, Termoterapia e Hidroterapia;
- Cinesioterapia e Biomecânica: Exercícios terapêuticos e Reeducação funcional;
- Análise de marcha



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Recursos terapêuticos manuais: Massoterapia e Manipulação;
- Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda.
- Fisioterapia aplicada: Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Reumatologia, Pediatria, Cardiologia, Pneumologia, Ginecologia e Obstetrícia e Preventiva;
- Patologia: Geral e de Órgãos e Sistemas;
- Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora
- Ética e Deontologia;
- Lei Nº 8.142/90 e suas alterações;
- Lei nº 8.080/90 e suas alterações;
- Lei Nº 10.083/98 - SP;
- Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001;
- Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227.
- Vigilância Epidemiológica:
 - a) Conceito
 - b) Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo;
- Anatomia

GUARDA DE PATRIMONIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Noções básicas de trânsito
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Primeiros socorros
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho
- Tarefas auxiliares gerais junto a repartições, ruas, dependências em geral, veículos, etc.
- Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação
- Limpeza de instalações sanitárias e manutenção para uso
- Escalas e horários
- Comunicação ao superior sobre irregularidades
- Vigilância para proteção e manutenção da ordem em praças, logradouros, centros esportivos, postos de saúde, centros culturais, creches, escolas, construções, terrenos e materiais
- Zelo com o patrimônio público
- Controle de entrada e saída de pessoas sob sua guarda
- Recebimento e fornecimento de informações pessoalmente ou por telefone



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Anotações de recados
- Solicitação de ambulâncias, viaturas policiais e bombeiros
- Garantia do sossego noturno
- Vigilância contínua nos locais de trabalho
- Cumprimento de rodízios nos turnos de trabalho
- Controle de chaves e portas
- Uso de armas só se autorizado e com porte de arma
- Abertura e fechamento de repartições, prédios, portões, etc.

LAVADOR DE VEÍCULOS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo

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

PARTE COMUM - TODOS OS MÉDICOS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Conhecimentos Específicos

- Amenorreias
- Anomalias do desenvolvimento genital
- Carcinoma da vulva
- Pré-Natal - Gravidez e Parto
- Gestação de risco



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Gravidez ectópica
- Dismenorreia
- Distrofia vulvar crônica
- Doenças sexualmente transmissíveis DST
- Embriologia, fisiologia e propedêutica ginecológica
- Endometriose
- Patologia de Gravidez: Infecção e anemia
- Esterilidade e infertilidade
- Fisiologia da reprodução
- Fisiopatologia da puberdade
- Fisiopatologia do climatério
- Fistulas
- Hemorragia uterina disfuncional
- Incontinência urinária
- Inflamações genitais baixas e altas
- Métodos anticoncepcionais
- Mioma uterino
- Moléstia trofoblástica
- Neoplasias do ovário
- Patologia mamária
- Tumores do colo do útero
- Tumores malignos do corpo do útero

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conhecimentos Específicos

- Amputações e desarticulações
- Anatomia e fisiologia humana
- Artrite e septic
- Artrose
- Deslocamentos epifisários
- Escoliose-cifose
- Espondilolistose
- Fratura da coluna vertebral e complicações
- Fratura do membro inferior
- Fratura do membro superior
- Fraturas e luxações; Expostas e Fechadas
- Hérnia de disco intervertebral
- Lesões de nervos periféricos
- Lombalgia
- Luxação congênita do quadril
- Necrose ósseas
- Osteocondrites
- Osteomielite
- Paralisia cerebral
- Pé torto congênito
- Poliomielite e sequelas
- Retardo de consolidação e pseudo-artrose
- Traumatismo do membro superior e inferior
- Tuberculose osteoarticular
- Tumores ósseos benignos
- Tumores ósseos malignos

MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Acidentes de infância;
- Assistência à Criança - Puericultura: Distúrbios reativos de conduta, Profilaxia, Crescimento e desenvolvimento, Alimentação, Vacinação;
- Assistência ao Adolescente, Patologias ligadas à nutrição, metabolismo, equilíbrio hidroeletrolítico e equilíbrio ácido básico.
- Doenças infecciosas e parasitárias.
- Patologias do aparelho respiratório.
- Patologias do aparelho cardio-circulatório.
- Patologias do trato gastrointestinal, fígado, vias biliares e pâncreas.
- Patologias do aparelho genito-urinário.
- Patologias do sistema hematopoiético, Sistema imunológico normal e patológico;
- Oncologia pediátrica.
- Recém Nascido: Normal. Patológico.
- Anatomia e Fisiologia humana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ALMOXARIFE

- Verificar a posição do estoque;
- Examinar periodicamente o volume de mercadorias;
- Solicitar o ressuprimento do estoque;
- Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado;
- Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue;
- Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e acomodando-os de forma adequada;
- Inspeccionar o estado do material, sob sua guarda;
- Manter o estoque em condições de atender as unidades;
- Acondicionar adequadamente o material recebido; enviar e atender requisições de material e documentação respectiva;
- Fazer previsão e controle de estoque;
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento;
- Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido para exame quando houver dúvidas quanto à sua qualidade;
- Confrontar notas fiscais e notas de empenho;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

ARQUITETO

- Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, inclusive pontes, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes;
- Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes;
- Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc., a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
- Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
- Elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
- Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessários;
- Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
- Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;
- Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos;
- Analisar e dar parecer técnico sobre viabilidade de uso e ocupação do solo;
- Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo;
- Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação;
- Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados a sua área de atuação;
- Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros;
- Encaminhar à Administração Municipal projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistemas viários, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamentos, e os que exigirem estudo específico de localização;
- Eventualmente dirigir veículos, quando necessário para a execução de suas funções, desde que tenha habilitação necessária;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar atividades correlatas;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

ASSISTENTE SOCIAL

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema;
- Atuar junto a servidores municipais aposentados;
- Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
- Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;
- Conduzir veículos quando necessário à execução de suas funções;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetua limpeza e conservação de cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço-físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias, aplicando através dos equipamentos adequados o material para recuperação.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para geral das instalações.
- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, garantindo a correta instalação.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os, limpando-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Efetua pequenos reparos e consertos;
- Opera máquinas de pequeno porte;
- Abastece máquinas;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Transporta, arruma e eleva mercadorias, materiais de construção e outros;
- Faz mudanças;
- Auxilia nos serviços de construção civil;
- Efetua serviços de capina em geral;
- Varre, escova, lava e remove lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- Zela pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- Auxilia no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Lava peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
- Coleta lixo;
- Realiza trabalhos de natureza manual ou braçal;
- Faz café e similares, prepara e servi alimentos;
- Fecha portas, janelas e outras vias de acesso;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Executa outras tarefas correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA

- Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinadas a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais;
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços;
- Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações;
- Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral;
- Identificar problemas que surjam, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção, instalações hidráulicas, sanitárias elétricas, para assegurar desenvolvimento dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- Auxiliar o fornecimento de informações para emissão de Certidões diversas na área do urbanismo quando solicitado pelos munícipes;
- Auxiliar na elaboração de Projetos e Orçamentos de Obras, ruas, estradas e servidões e demais serviços correlatos;
- Auxiliar na fiscalização de obras, realizar vistorias em ruas, servidões e demais serviços correlatos;
- Auxiliar os ocupantes do cargo de Fiscal de Obras e Urbanismo na consecução de suas atividades;
- Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação;
- Executar alinhamento e a medições de ruas e servidões;
- Levantar dados para o setor de cadastramento tributário para a perfeita execução de serviços de engenharia;
- Coletar dados para elaboração de Mapas e desenvolver croquis;
- Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;
- Executar serviços de numeração de prédios;
- Executar o parecer técnico emitido pelo ocupante detentor do cargo de Engenheiro sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;
- Executar e controlar alinhamento de sepulturas no Cemitério Municipal;
- Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção;
- Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso;
- Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distancias, ângulos e outras características;
- Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

CARPINTEIRO

- Realizar serviços gerais de construção, reforma, manutenção e instalação de carpintaria;
- Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos;
- Isolar área com tapume e organizar posto de trabalho;
- local eixos da construção (pilares e parede);
- Conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga);
- Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito;
- Fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto;
- Acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário;
- Confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil;
- Montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje;
- Construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos;
- Montar e assentar portas e esquadrias;
- Executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
- Confeccionar e reformar móveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desen-grosso, lixadeira e furadeira;
- Executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisó-rias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral;
- Executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se veri-ficaram compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcioná-rios Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

ELETRICISTA DE AUTOS

- Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos automotivos dos circuitos de sinali-zação, iluminação, carga, partida e ignição, estabelecendo cronogramas e estimando prazos;
- Instalar sistemas e componentes eletrônicos em veículos, elaborar layout e esquemas, interpretar e corrigir esquemas, conectar cabo aos equipamentos e acessórios, testar o funcionamento de má-quinas, equipamentos e sistemas;
- Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionar visualmente máquinas e equi-pamentos, diagnosticar defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustar componentes e peças e simular o funcionamento de componentes e equipamentos;
- Elaborar documentações técnicas, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e reali-zar com qualidade as instalações eletroeletrônicas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se veri-ficaram compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcioná-rios Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

FISIOTERAPEUTA

- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;
- Efetuar a prescrição do tratamento, sob orientação médica especializada, através de diversas mo-dalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapias e termoterapia;
- Orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública, relati-va a áreas afins;
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de programas de ações básicas de saúde;
- Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação;
- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens na área;
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisio-nar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde;
- Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes;
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessá-rias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do pa-ciente, sempre que necessário e justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
- Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;
- Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;
- Avaliar o estado funcional do paciente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Realizar reabilitação de pacientes pós COVID19;
- Atender pacientes acamados em domicílios se necessário;
- Desenvolver atividades de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde;
- Participação plena na atenção de saúde prestada a cada paciente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do paciente;
- Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93);
- Novas atribuições poderão ser incluídas conforme alterações em Lei Municipal.

GUARDA DE PATRIMÔNIO

- Executar serviços de vigilância sobre portões e portas de acesso aos estabelecimentos, pátios, depósitos, jardins e edifícios onde funcionem repartições públicas Municipais;
- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotar providências quando necessário e evitar roubos, incêndios, e danos nos edifícios e materiais sobre sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vetar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências a que eles se destinam;
- Vistoriar portas, janelas e equipamentos;
- Acender e apagar as luzes nos horários determinados;
- Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao conhecimento da autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas no trabalho;
- Executar outras tarefas afins atribuídas pelo superior imediato.
- Zela pela conservação e manutenção do patrimônio público em geral;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

LAVADOR DE VEÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares. Suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores.
- Lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado.
- Efetuar o polimento da estrutura metálica dos veículos.
- Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos.
- Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.
- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros.
- Realizar a troca de óleo e abastecimentos dos veículos.
- Limpar e lubrificar os veículos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante.
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

MÉDICO GINECOLOGISTA

- Prestar assistência integral a mulher e gestante efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;
- Prestar socorros de urgência e emergência se necessário na Atenção Básica;
- Atender pacientes que procuram a unidade de saúde, procedendo exames clínicos, ginecológicos e obstétricos;
- Realizar inspeções, palpções e toques, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Solicitar exames complementares, prescrevendo tratamento adequado conforme protocolo instituído no município;
- Oferecer orientações relativas à nutrição e higiene da gestante e mulher;
- Executar e interpretar a Cardiotocografia, referência ou contra referência de acordo com a necessidade da gestante;
- Realizar procedimentos ginecológicos e obstétricos programas voltados a Atenção básica (Rede Cegonha)
- Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde;
- Realizar, interpretar e emitir laudos;
- realizar procedimento de inserção do dispositivo intra-uterino (DIU);
- realizar procedimento de retirada do dispositivo intra-uterino (DIU);
- Preencher fichas médicas das pacientes;
- Emitir laudos e pareceres;
- Participar de programas voltados para a saúde pública;
- Participar de juntas médicas caso seja necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Acompanhar as remoções quando necessário ou solicitado pela direção da unidade e presta apoio de matriciamento nas áreas de Atenção Básica;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área da saúde;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
- Utilizar o Prontuário eletrônico e todos os equipamentos tecnológicos implantados;
- Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde;
- Atendimentos em apoio a equipe Covid, quando convocado;
- Obedecer à Lei do Exercício profissional e o Código de Ética da categoria;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

MÉDICO ORTOPEDISTA

- Realizar exames e consulta médica, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente;
- Emitir laudos e pareceres;
- Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS;
- Desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção a saúde;
- Atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada;
- Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;
- Prestar suporte técnico de nos protocolos municipais;
- Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;
- Participar de todos os atos pertinentes a medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina conforme Remume existente;
- Realizar o preenchimento de fichas de doenças de notificação compulsória e medicação de alto custo quando houver;
- Realizar procedimentos médicos na sua área/especialização de atuação, incluindo apoio nas imobilizações.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Utilizar o Prontuário eletrônico e todos os equipamentos tecnológicos implantados;
- Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde;
- Obedecer à Lei do Exercício profissional e o Código de Ética da categoria;
- Atendimentos em apoio a equipe Covid, quando convocado;
- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

MÉDICO PEDIATRA

- Realizar exames e consulta médica, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente;
- Atender o público infantil e adolescente (até 18 anos)
- Emitir laudos e pareceres;
- Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS;
- Desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção a saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada;
- Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;
- Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;
- Participar de todos os atos pertinentes a medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina conforme Remume existente;
- Realizar o preenchimento de fichas de doenças de notificação compulsória e medicação de alto custo quando houver;
- Realizar procedimentos médicos na sua área/especialização de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Utilizar o Prontuário eletrônico e todos os equipamentos tecnológicos implantados;
- Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde;
- Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar;
- Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de Ética da categoria;
- Trabalhar no modelo de Atenção Básica nas EAPs e ESF;
- Atendimentos em apoio a equipe Covid, quando convocado;
- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO IV

1. Para **ALMOXARIFE** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática (30 minutos)		
ITENS A SEREM PONTUADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Formatação	10,00
2.	Digitação, ortografia, acentuação e pontuação	10,00
3.	Estética e fidelidade da cópia	5,00
4.	Finalização do trabalho	5,00
ERROS A SEREM DESCONTADOS		DESCONTO POR OCORRÊNCIA
1.	Palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada	0,1
2.	Espaço desnecessário e falta de espaço	0,2
3.	Falta ou uso indevido de maiúsculas	0,1
4.	Falta ou uso indevido de parágrafos	0,3
5.	Falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado	0,2
6.	Espaçamento desigual entre as linhas	0,1

1.1.1. Para correção da Prova Prática será considerado o material entregue (impresso e salvo) dentro do limite de 30 (trinta) minutos.

1.2.2. A Prova Prática, que terá o valor de 30,0 (trinta) pontos, devendo obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos ou mais, para ser aprovado nesta etapa;

2. Para **ARQUITETO E AUXILIAR TECNICO DE ENGENHARIA** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática para Arquiteto – Autocad LT 2018 (1 hora e 30 minutos)		
ITENS A SEREM PONTUADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Inicialização e reconhecimento e utilização de comandos	7,50
2.	Realização de tarefa determinada (reprodução de desenho e/ou planta baixa)	15,00
3.	Plotagem, impressão e encerramento da tarefa	7,50

2.1.1. Para correção da Prova Prática será considerado o material entregue (impresso e salvo) dentro do limite de 1 hora e 30 minutos.

2.1.2. A Prova Prática, que terá o valor de 30,0 (trinta) pontos, devendo obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos ou mais, para ser aprovado nesta etapa;

3. Para **CARPINTEIRO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA CARPINTEIRO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	2,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	3,0
3.	Conhecimento sobre orçamento de serviços	10,0
4.	Realização de tarefa específica de Carpinteiro	15,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-011, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

3.1.1. A Prova Prática, que terá o valor de 30,0 (trinta) pontos, devendo obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos ou mais, para ser aprovado nesta etapa;

4. Para **ELETRICISTA DE AUTOS** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA ELETRICISTA DE AUTOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	5,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	5,0
3.	Conhecimento sobre orçamento de serviços	5,0
4.	Realização de tarefa específica de Eletricista de Autos	15,0

4.1.1. A Prova Prática, que terá o valor de 30,0 (trinta) pontos, devendo obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos ou mais, para ser aprovado nesta etapa;