



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 02/2022

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura de Macatuba, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições do Concurso Público de Provas para provimento a cargos vagos de: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO, COVEIRO, ELETRICISTA, ENFERMEIRO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TOPOGRÁFO e VISITADOR SANITÁRIO** 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° 02/2022.

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

1.1. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria B.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 2.428,93 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 26,23
- 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. AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

- 1.2.1. Número de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria A/B.
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo e Questão Dissertativa e Prova Prática de Informática.
- 1.2.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 2.897,57 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 31,29
- 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. COVEIRO

- 1.3.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto.
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo.
- 1.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 1.797,75 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,42
- 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. ELETRICISTA

- 1.4.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo



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 e Prova Prática.

1.4.4. Jornada: 40 horas semanais

1.4.5. Salário: R\$ 1.797,75 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,42

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. ENFERMEIRO

1.5.1. Número de vagas: 01

1.5.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior de Enfermagem com Registro no COREN.

1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.5.4. Jornada: 40 horas semanais

1.5.5. Salário: R\$ 4.977,61 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,76

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. OFICIAL ADMINISTRATIVO

1.6.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva

1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo

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

1.6.4. Jornada: 40 horas semanais

1.6.5. Salário: R\$ 2.068,19 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 22,34

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. OPERADOR DE MÁQUINAS

1.7.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva

1.7.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E.

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

1.7.4. Jornada: 40 horas semanais

1.7.5. Salário: R\$ 2.068,19 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 22,34

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. PSICÓLOGO

1.8.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva

1.8.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior de Psicologia e Registro no CRP

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

1.8.4. Jornada: 20 horas semanais

1.8.5. Salário: R\$ 2.488,80 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 26,88

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. RECEPCIONISTA

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 Médio Completo
- 1.9.3. Tipo de Prova: Escrita: de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo e Questão Dissertativa e Prova Prática de Informática.
- 1.9.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.9.5. Salário: R\$ 1.513,16 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 16,34
- 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. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- 1.10.1. Número de vagas: 01
- 1.10.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com Registro Profissional no COREN.
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.10.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 1.794,98 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,39
- 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. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- 1.11.1. Número de vagas: 01
- 1.11.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho, com inscrição ativa no Ministério do Trabalho e Emprego e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria B.
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.11.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 3.790,15 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,93
- 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. TOPÓGRAFO

- 1.12.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.12.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Topografia com Registro no conselho ou órgão de classe competente e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria A/B.
- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita: de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.12.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.12.5. Salário: R\$ 2.526,00 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,28
- 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. VISITADOR SANITÁRIO

- 1.13.1. Número de vagas: 01
- 1.13.2. Escolaridade Exigida Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria B.
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita: de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.13.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.13.5. Salário: R\$ 1.694,48 + Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,30



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

1.13.7. 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

2.1.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **31 de outubro a 21 de novembro de 2022, até 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.1.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 02/2022 da PM de Macatuba;

2.1.3. Ler o edital até o final;

2.1.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.1.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, até a data limite de **24 de novembro de 2022**;

2.1.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e pago até **24 de novembro de 2022**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.2. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site;

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

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

2.2.3. 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;

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

2.3.1. 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;

2.3.2. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária através do Boleto gerado no momento da inscrição;

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

2.5. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

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

2.6. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que 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;

2.7. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.7.7. 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;

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



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

- 2.7.9. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica;
- 2.7.10. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- 2.7.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 2.8. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;
- 2.9. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no item 2.1.1., deste Edital;
- 2.10. 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 BRAILLE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILLE (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 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 **22 de novembro 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 02/2022 - 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



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

(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);

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 1.13.3 deste Edital, com base no programa constante do Anexo II;

4.6. Para os cargos de: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, COVEIRO, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TOPOGRÁFO e VISITADOR SANITÁRIO** 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	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	10	10	-	15	05	40
COVEIRO	10	10	-	20	-	40
ENFERMEIRO	15	05	15	-	05	40
PSICÓLOGO	15	05	15	-	05	40
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	-	15	05	40
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	10	10	-	15	05	40
TOPOGRÁFO	10	10	-	15	05	40
VISITADOR SANITÁRIO	10	10	-	15	05	40

4.7. Para os cargos **AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO, ELETRICISTA, OFICIAL ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MÁQUINAS e RECEPCIONISTA** 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 I - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Total de Questões
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO	10	10	10	30
ELETRICISTA	10	10	10	30
OFICIAL ADMINISTRATIVO	10	10	10	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	10	10	30
RECEPCIONISTA	10	10	10	30

4.7.1 Para os cargos de: **ELETRICISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** as provas escritas serão de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constarão de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, valendo 1,00 (um) ponto cada questão, num total de 30,00 (trinta) pontos;

4.7.1.1 O candidato que não auferir, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.8. Os candidatos relacionados no item 4.7. farão, além da prova escrita, uma Prova Prática no valor de 70,00 (setenta) pontos.

4.8.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público.

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

Cargo	Número de convocados	Critérios da Prova Prática
ELETRICISTA	até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV
OPERADOR DE MÁQUINAS	até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV

4.9.1. Para a classificação dos candidatos na prova escrita será aplicado o critério de desempate estabelecido no subitem 5.4

4.10. A nota final dos candidatos para os cargos de: **ELETRICISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** será a somatória da nota da prova escrita e da prova prática.

4.11. Para os cargos de: **AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA** a prova constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 3,00 (três) pontos cada uma, num total de 90,0 (noventa) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 45,00 (quarenta e cinco) pontos para ser aprovado.

4.11.1. Serão convocados para se submeterem à prova prática e questão dissertativa os candidatos aprovados na prova escrita:

Cargo	Número de convocados	Critérios da Prova Prática e Dissertativa
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO	até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV
OFICIAL ADMINISTRATIVO	até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV
RECEPCIONISTA	até o 20º (vigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4	estabelecidos no anexo IV

4.11.1.1. Para a classificação dos candidatos na prova escrita será aplicado o critério de desempate estabelecido no subitem 5.4

4.12. Os candidatos inscritos para o cargo de **AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA** farão além da prova escrita, uma Prova Prática e uma Questão Dissertativa

4.12.1. **Questão Dissertativa:** terá o valor de 10,0 (dez) pontos, devendo obter nota mínima de 5,0 (cinco) pontos ou mais, para ser aprovado;

4.12.1.1. A Questão Dissertativa versará sobre assunto abarcado no conteúdo programático.



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

4.12.2. **Prova Prática:** terá o valor de 10,0 (dez) pontos, devendo obter nota mínima de 5,0 (cinco) pontos ou mais, para ser considerado **Apto**;

4.12.2.1. Somente os candidatos considerados **APTOS** na Prova Prática terão a Questão Dissertativa corrigida.

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

4.13. A Nota Final dos candidatos aprovados ao cargo citado no subitem 4.10. será o resultado da soma das notas da Prova Escrita e da Questão Dissertativa;

4.14. 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;

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

4.16. 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;

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

4.18. 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;

4.18.1. 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).

4.18.2. Quando digitais só serão aceitos os documentos digitais de aplicativo Carteira Nacional de Habilitação ou do RG.

4.18.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme o item 4.19.1 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.18.3. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

4.18.4. 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;

4.18.5. A inclusão de que trata o item 4.18.4 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.19. 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, essa e, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.19.1. **O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.**

4.20. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.



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

4.20.1. Recomenda-se ao participante o uso de máscara proteção contra a COVID-19, no local de provas.

4.20.2. Em caso de uso, 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.

4.20.3. 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.

4.20.4. 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.

4.21. 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;

4.22. 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;

4.23. 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;

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

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

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

4.27. 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;



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

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;

6.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

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

7. DAS NOMEAÇÕES

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

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

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

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;



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

- 7.3.3.4.2. 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.
- 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 4.19., deste Edital;
 - 8.4.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.5. Todos os editais, avisos e resultados serão publicados 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);



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

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 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.

Macatuba, 27 de outubro 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
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
ENFERMEIRO
OPERADOR DE MÁQUINAS
PSICOLOGO
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
TOPÓGRAFO
HORÁRIO B
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO
COVEIRO
ELETRICISTA
VISITADOR SANITÁRIO
HORÁRIO C
OFICIAL ADMINISTRATIVO
HORÁRIO D
RECEPCIONISTA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM



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

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

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

- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Compreensão e entendimento de avisos e recados
- Direitos e deveres do cidadão e do Governo
- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde-2009
- Doença de Chagas-vetor
- Doenças de transmissão vetorial e zoonoses:
- Dengue/Zika e Chikungunya: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças;
- Mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya: Aedes aegypti: biologia, ciclo de vida, medidas de controle, principais criadouros.
- Leishmanioses (Tegumentar e Visceral): características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina;



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

- Febre Maculosa: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Leptospirose: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Larva migrans cutânea (bicho geográfico): principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas;
- Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e programa de controle populacional de cães e gatos;
- Esquistossomose: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção.
- Toxoplasmose: transmissão; sintomas; prevenção.
- Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção;
- Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lononia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- Pragas Urbanas - Controle (pombos, ratos/camundongos/ratazanas, aranhas, caramujos, formigas, etc.)
- Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006
- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- Noções básicas de ética e sigilo
- Noções básicas de higiene e saúde
- Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- 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
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

AGENTE DE FISCAL TRIBUTÁRIO

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



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

- 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

- Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
- Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal. Índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade;
- Aplicação da Legislação Tributária
- Código Tributário Municipal
- Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios.
- DIREITO CONSTITUCIONAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO - CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- DIREITO TRIBUTÁRIO - Código Tributário Nacional- (Lei 5.172/66);
- Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- Impostos de Competência da União, Impostos de Competência dos Estados e Impostos de Competência dos Municípios.
- Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
- NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal;
- Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
- Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.
- Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria.
- 1.650/93 - Estatuto dos funcionários públicos municipais de Macatuba.
- As Comunicações Oficiais - disponível em - MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, Capítulo I , Capítulo II e Capítulo III disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Atos administrativos - disponível em MANUAL DE REDAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA, Capítulo 2 em <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/Arquivos/Promocao/Biblioteca/ManualRedacaoSEFAZ.pdf>
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.



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

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

Prova Prática e Questão Dissertativa - conforme anexo IV

COVEIRO

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

- Serviços ligados à área de limpeza e higiene de cemitérios;
- Manuseio de produtos de limpeza e outros;
- Equipamentos de segurança ;
- Funcionamento de serviços funerários na área do cemitério;
- Meios de combate à dengue;
- Pequenos reparos na área de construção; caiação, pinturas de paredes e muros do cemitério;
- Uso e cuidados com ferramentas;
- Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
- Abertura de covas e execução de exumações, inumações, mediante certidões de óbitos e autorizações competentes;
- Serviços de sepultamento: confecção e fechamento de sepulturas;
- Abertura de Nicho para depósito de ossos;
- Relações Humanas no Trabalho
- Conhecimentos básicos da atividade de coveiro

ELETRICISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão de textos
- Redação simples
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas



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

- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Ortografia
- Pronome
- Verbos
- Concordância Nominal e Verbal

MATEMÁTICA

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- Problemas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Racionais Absolutos
- Medidas: conceito e operações
- Regra de três, porcentagem e juros simples

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos;
- Instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas e outras instalações elétricas;
- Identificação, localização e correção de defeitos de instrumentos elétricos;
- Revisão dos circuitos de iluminação;
- Conservação de chaves elétricas e transformadores;
- Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste;
- Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Limpeza e lubrificação das chaves compensadoras;
- Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos;
- Conhecimento de segurança do trabalho;
- Comunicação rápida de irregularidades no sistema elétrico.
- Conhecimentos básicos da atividade de eletricitista

Prova Prática - conforme anexo IV

ENFERMEIRO

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

- Acompanhamento de criança
- Acompanhamento de gestantes
- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Aleitamento Materno
- Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem
- Atuação da enfermagem no Controle de Infecção Hospitalar e Central de Material Esterilizado
- Cadastramento de Famílias
- Cálculo de medicação
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: Art. 5º a 17 194 a 200, 220 a 227
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Enfermagem em Saúde Pública
- HumanizaSUS
- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Noções de Saúde Pública em geral - Políticas Públicas
- Norma Operacional do SUS
- Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde
- Políticas Públicas de Saúde
- Programa de Assistência à Saúde da Mulher
- Programa Nacional de Imunização
- Saúde da criança e da gestante
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- Técnicas de Enfermagem gerais
- Vigilância Epidemiológica
- Vigilância Epidemiológica
- Vigilância Sanitária - Lei nº 10.083/98

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico



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

- 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

OFICIAL ADMINISTRATIVO RECEPCIONISTA

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

- 1.650/93 - Estatuto dos funcionários públicos municipais de Macatuba.
- As Comunicações Oficiais - disponível em - MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, Capítulo I, Capítulo II e Capítulo III disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Atos administrativos - disponível em MANUAL DE REDAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA, Capítulo 2 em <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/Arquivos/Promocao/Biblioteca/ManualRedacaoSEFAZ.pdf>
- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org



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

- 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 e Questão Dissertativa - conforme anexo IV

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

- Interpretação e produção de texto
- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

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

Prova Prática - conforme anexo IV

PSICÓLOGO

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

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação



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

- 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

- AMARANTE, P. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Editora Fiocruz, 2007.
- BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed. 2016.
- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez, 2011.
- BOCK, Ana M. Bahia e outros. Psicologia Sócio-Histórica – uma perspectiva crítica em Psicologia. Editora Cortez. 2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- 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.
- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013.. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
- COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf
- Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: "questão social", trabalho e relações sociais.



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 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
- YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília,

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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: conceitos e técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais: Conceitos e técnicas operatórias
- 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

- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Assistência de enfermagem em primeiros socorros
- Atuação da enfermagem na administração e diluição dos medicamentos



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

- Cálculo de medicamentos
- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Cuidados de manejo a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- Fisiologia e anatomia humana
- Noções de enfermagem em primeiros socorros
- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental
- Nutrição e dietética
- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais
- Técnicas e fundamentos de enfermagem
- Deontologia e ética profissional
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- HumanizaSUS
- Norma Operacional do SUS
- Sistema Único de Saúde (SUS)

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

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

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



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

- 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: conceitos e técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais: Conceitos e técnicas operatórias
- 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

- CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Desenho técnico. Ergonomia.
- Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito;
- Elaboração do PPRA e PCMSO
- EPI e EPC. Primeiros Socorros.
- Fatores de riscos de acidentes;
- Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros;
- Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais.
- Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros;
- Prevenção de acidentes de trabalho;
- Proteção contra incêndio.
- Riscos e causas de acidentes;
- Segurança do trabalho. Higiene do trabalho.
- Sistema de segurança do trabalho;

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

TOPÓGRAFO

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



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

- 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: conceitos e técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais: Conceitos e técnicas operatórias
- 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

Levantamentos topográficos planialtimétricos.

Cartografia, bússola e carta.

Princípios gerais da taqueometria.

Medição eletrônica de ângulos e distâncias e uso do GPS.

Mapas topográficos.

Plantas planialtimétricas.

Equipamentos utilizados em um levantamento topográfico.

Levantamentos taqueométricos (curvas de nível). Equipamentos eletrônicos aplicados à topografia.

Conceitos fundamentais de topografia.

Definições de rumo, azimute e ângulo interno. Uso da bússola.

Levantamentos expeditos.

Medidas de distâncias e ângulos.

Método do caminhamento perimétrico.

Planilha de cálculo analítico: planimetria.

Métodos auxiliares. Erros e tolerâncias.

Desenho de plantas.

Métodos de nivelamentos: geométrico, barométrico, trigonométrico.

Planilha de cálculo analítico: altimetria. Princípios gerais da taqueometria.

Traçado de curvas de nível.

Noções sobre a utilização de instrumentos baseados em tecnologia de posicionamento global por satélites-GPS.

Medição Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas em desenho técnico.

Escalas; projeto arquitetônico - convenções gráficas, (representação de materiais, elementos produtivos, equipamentos, mobiliário).

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico



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

- 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

VISITADOR SANITÁRIO

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: conceitos e técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais: Conceitos e técnicas operatórias
- 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

- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Guia de alimentos e Vigilância Sanitária Disponível: http://www.anvisa.gov.br/alimentos/guia_alimentos_vigilancia_sanitaria.pdf
- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação - Resolução - RDC nº 216/2004
- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Cólera
- Compreensão e entendimento de avisos e recados
- Conhecimentos básicos do corpo humano
- Doença de Chagas
- Lei nº 8.080/90
- Lei Nº 8.142/90
- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- Noções básicas de higiene e saúde



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

- Noções básicas de primeiros socorros
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- Noções básicas sobre hipertensão e diabetes
- Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- Vigilância Epidemiológica
- Vigilância Sanitária
- Zoonoses e doenças zoonóticas
 - a) Dengue, Zika Vírus, Chikungunha - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose
 - b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Controle - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo

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



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

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

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

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

- Realizar e executar atividades de fiscalização, tributação da arrecadação de taxas e tributos municipais;
- Orientar a elaboração de normas técnicas relativas à fiscalização e tributação e arrecadação prevista na legislação, executando-as;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, extratores, produtores ou prestadores de serviços, nos locais onde se efetuarem as operações de industrialização, comercialização, extração ou produção e de prestação de serviços, sujeitos aos tributos e taxas regulados pela legislação em vigor;
- Lavrar e assinar Auto de Infração, termo de apreensão e demais documentos correlatos;
- Constituir créditos tributários através de processos tributários administrativos;
- Efetuar diligências fiscais;
- Examinar escritas contábeis e fiscais, bem como todo e qualquer documento necessário à implementação da ação fiscalizadora;
- Proceder a levantamentos técnicos específicos, para obtenção de índices e/ou outro fim subsidiário à ação fiscal;
- Analisar e informar processos relacionados à tributação municipal;
- Analisar dados fiscais, contábeis, de cadastros e examinar viabilidade de propostas relacionadas à tributação 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

- Responder sobre impugnações e recursos;
- Orientar contribuintes sobre tributos municipais;
- Estudar e sugerir medidas corretivas à legislação tributária;
- Estudar sobre fraudes tributárias e propor ações para redução de suas ocorrências;
- Efetuar e acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscal;
- Elaborar, desenvolver e avaliar a execução de planos de fiscalização;
- Emitir relatórios, pareceres técnicos, formulando conteúdos fiscais pertinentes, apoiando as operações de fiscalização e de autuações por infrações a legislação tributária em vigor no Município;
- Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;
- 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).

COVEIRO

- Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios;
- Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos;
- Executar serviços de inumações e exumações em geral;
- Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las;
- Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura;
- Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra, alvenaria ou fixando-lhe uma laje;
- Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes;
- Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério;
- Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério;
- Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios;
- Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas;
- Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto;
- Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os;
- Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las;
- Transladar restos mortais para os ossários;
- 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).

ELETRICISTA

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



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

ENFERMEIRO

- Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Realizar coletas de exames laboratoriais, escarros e coleta de Swab para COVID19 e outras influências.
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc., realizando mensalmente consultas de enfermagem de pré natal;
- Realizar coletas de exames de Papanicolau (exame preventivo de colo de útero).
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo;
- Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da



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

unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde e alimentar so Programas Informatizados (RKM Sistemas, SISCAN, Auxílio Brasil, E-SUS, VACIVIDA e outros sistemas que vierem a ser desenvolvidos pela Município, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério de Saúde.

- Realizar aplicações de vacinas do Calendário Nacional de Saúde, ou outras que vierem a ser incorporadas e supervisionar a equipe técnica de enfermagem nessa atividade.
- Realizar todos as ações do Programa Previne Brasil do Ministério da Saúde, incluído palestras e campanhas de prevenções.
- Realiza visitas domiciliares a pacientes acamados e idosos, quando necessário, realizando orientações e procedimentos permitidos em ambiente domiciliar.
- Supervisionar os médicos em pequenas cirurgias;
- Orientar a equipe de Agentes Comunitários no desenvolvimento de suas atividades.
- Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- 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).

OFICIAL ADMINISTRATIVO

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Realizar processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos;



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

- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
- Executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
- Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios;
- Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- Coordenar e promover a execução dos serviços gerais administrativos, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- 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);

OPERADOR DE MÁQUINAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- Opera e dirige tratores, trator de esteira, máquinas moto niveladoras, moto niveladora patrol, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas.
- Dirige outros veículos automotores quando necessário.
- Efetua limpeza de estradas e ruas, retirando os entulhos da estrada, para poder jogar e espalhar o cascalho por cima.
- Efetua a sinalização e indicação de trânsito, interditando e colocando as placas de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros.
- Opera máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras.
- Aterro e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.;
- Comprimi com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento,
- Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados,
- Efetua os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- 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);

PSICÓLOGO

Psicologia Clínica

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



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

vés de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias;

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

Psicologia do Trabalho

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

Psicologia Educacional

- Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio aos professores e pedagogos, quando necessário;
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;



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

- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicologia Social

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

Psicologia da Saúde

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

RECEPCIONISTA

- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.
- Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.
- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo.
- Utilizar recursos de informática.



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

- Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.
- Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;
- Auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor;
- Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade;
- Receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, medicamentos e vacinas, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, realizar curativos e outras prestações de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes, dentro do ambiente da Unidade de Saúde, bem como em domicílios de pacientes acamados quando necessário
- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Alimentar e manter atualizado o Sistema de Informação E-Sus Atenção Básica
- 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).

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção.
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes.
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.



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

- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios.
- Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios.
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados.
- Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes.
- Treinar os funcionários da instituição sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes.
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
- 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).

TOPÓGRAFO

- efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas;
- fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas;
- analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- registrar, nas cadernetas topográficas, os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisá-los posteriormente;
- avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;
- desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;



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 pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- 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).

VISITADOR SANITÁRIO

- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços sujeitos a Vigilância Sanitária;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal relativa Legislação Sanitária; - Promover ações de educação sanitária;
- Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos).
- Participar da programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária; - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária;
- Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar os responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro de psicotrópicos;
- Alimentar sistemas de informações Municipais, Estaduais e Federais, relativos as atividades da Vigilância Sanitária;
- Dirigir veículos leves, pertencente a equipe de saúde, mediante autorização prévia quando necessário ao exercício das atividades.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
- 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).



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 **AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO e RECEPCIONISTA** 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	3,00
2.	Digitação, ortografia, acentuação e pontuação	3,00
3.	Estética e fidelidade da cópia	2,00
4.	Finalização do trabalho	2,00
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. Para correção da Prova Prática será considerado o material entregue (impresso e salvo) dentro do limite de 30 (trinta) minutos.

1.1.1. A Prova Prática, que terá o valor de 10,0 (dez) pontos, devendo obter nota mínima de 5,0 (cinco) pontos ou mais, para ser considerado **APTO** nesta etapa;

2. Para **AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO e RECEPCIONISTA** serão avaliados os seguintes critérios para a questão dissertativa:

Critérios de avaliação da questão dissertativa		
ITENS A SEREM PONTUADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Adequação ao tema proposto	4,0
2.	Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	3,0
3.	Relação lógica entre as ideias e objetividade, ordenação e clareza das ideias	3,0
ERROS A SEREM DESCONTADOS		DESCONTO POR OCORRÊNCIA
1.	Ortografia, acentuação e crase	0,1
2.	Inadequação vocabular	0,2
3.	Emprego de conectores	0,1
4.	Concordância verbal ou nominal e Regência verbal	0,3
5.	Emprego e colocação de pronomes	0,2
6.	Repetição ou omissão de palavras e vícios de linguagem	0,1

2. 1. A Questão Dissertativa terá o valor de 10,0 (dez) pontos, devendo obter nota mínima de 5,0 (cinco) pontos ou mais, para ser aprovado;

2.1.1. A Questão Dissertativa versará sobre assunto abarcado no conteúdo programático.

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



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

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA ELETRICISTA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	10,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	12,0
3.	Conhecimento sobre orçamento de serviços	15,0
4.	Realização de tarefa de eletricista	33,0

3.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público

4. Para **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA (PATROL)		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo da máquina para saída	10,00
2.	Saída com a máquina	10,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

4.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público