Município de Duartina

CNPJ.: 46.137.485/0001-60 – Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-000 – DUARTINA – SP
Site: www.duartina.sp.gov.br E-mail: prefeitura@duartina.sp.gov.br
Fone: (14) 3282-8282 – Fax: (14) 3282-8299

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Duartina, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Sr. Aderaldo Pereira de Souza Junior, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para formação de cadastro reserva e provimento de empregos públicos permanentes de seu Quadro de Pessoal, em consonância com a Legislação Federal, Estadual, especialmente com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.723, de 08 de dezembro de 2003, Lei Municipal nº 1.934, de 22 de janeiro de 2009, Lei Municipal nº 2002, de 26 de janeiro de 2010, Lei Municipal nº 2354, de 22 de junho de 2017, Decreto nº 1222/2000, de 25 de janeiro de 2000, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I, Anexo II e Anexo III, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO EMPREGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento dos empregos públicos permanentes vagos atualmente existentes e dos que vagarem dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2- Os empregos, o número de vagas, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

EMPREGO	VAGA	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF I (Centro; Residencial Santa Luzia; Vila Marsiglio)	Cadastro Reserva	R$ 1.014,00	40 h	55,00	Ensino Fundamental completo; residir na área da comunidade em que atuar junto a Unidade de Saúde da Família, desde a data da publicação do edital do concurso público.	• Português (15 questões) • Matemática (15 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF II (Vila Salomão Sabbag; Núcleo Habitacional Vereador Décio Luiz Salzedas; Parque São Paulo; Núcleo Habitacional Jardim dos Ipês)	01	R$ 1.014,00	40 h	55,00	Ensino Fundamental completo; residir na área da comunidade em que atuar junto a Unidade de Saúde da Família, desde a data da publicação do edital do concurso público.	• Português (15 questões) • Matemática (15 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF III (Núcleo Habitacional Prefeito José Sebastião Pupo; Jardim Alves de Souza e Zona Rural)	Cadastro Reserva	R$ 1.014,00	40 h	55,00	Ensino Fundamental completo; residir na área da comunidade em que atuar junto a Unidade de Saúde da Família, desde a data da publicação do edital do concurso público.	• Português (15 questões) • Matemática (15 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões)

AGENTE SOCIAL	01	R$ 1.179,40	40 h	65,00	Ensino Médio completo.	• Português (15 questões) • Matemática (15 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões)
APOIO ADMINISTRATIVO	03	R$ 929,19 (+R$ 7,81)	40 h	65,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.	• Português (15 questões) • Matemática (15 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões)
AUXILIAR OPERACIONAL (Feminino)	01	R$ 793,94 (+R$143,06)	40 h	55,00	Ensino Fundamental Completo.	• Português (20 questões) • Matemática (20 questões) • Prática
AUXILIAR OPERACIONAL (Masculino)	04	R$ 793,94 (+R$143,06)	40 h	55,00	Ensino Fundamental Completo.	• Português (20 questões) • Matemática (20 questões) • Prática
FISCAL TRIBUTÁRIO	01	R$ 1.179,40	40 h	65,00	Ensino Médio completo e experiência na área.	• Português (15 questões) • Matemática (15 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões)
NUTRICIONISTA	01	R$ 1.989,24	30 h	75,00	Curso específico com registro CRN e experiência na área.	• Português (15 questões) • Conhecimentos Específicos (25 questões)
OPERADOR DE MÁQUINAS	02	R$ 1.009,61	40 h	55,00	Ensino Fundamental completo, CNH letra "D" e experiência na área.	• Português (10 questões) • Matemática (10 questões) • Conhecimentos Específicos (20 questões) • Prática

2.1- As atribuições dos empregos estão fixadas no Anexo III deste Edital, nos termos da Lei Municipal nº 1.723, de 08 de dezembro de 2003, Lei Municipal nº 1.934, de 22 de janeiro de 2009, Lei Municipal nº 2002, de 26 de janeiro de 2010, e Lei Municipal nº 2354, de 22 de junho de 2017.

3- O provimento do emprego será em caráter permanente e regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, nos termos da Lei Municipal nº 1.723, de 08 de dezembro de 2003.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- **As inscrições deverão ser efetuadas no período de 28 de agosto a 06 de setembro de 2017, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).**

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o Espaço Crescer Vereador Antonio Garla, em horário de expediente (das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h), localizado à Rua Theodósio Lopes, nº 627, na cidade de Duartina-SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
b) ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
d) possuir, no ato da nomeação, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme acima estabelecido, EXCETO para o emprego de OPERADOR DE MÁQUINAS, que a Carteira Nacional de Habilitação, letra "D" ou superior, já será exigida no ato da prova;
e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9h00 do dia 28/08/2017 até às 16h00 do dia 06/09/2017, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico **www.cematconcurso.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
b) Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
c) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o emprego público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
d) Não serão aceitos pedidos para alteração do emprego após a transmissão de dados.
e) Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
f) Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
g) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
h) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 06/09/2017, no valor correspondente ao emprego pretendido.
i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 28 de agosto a 06 de setembro de 2017 não estará inscrito no Concurso Público.

4- A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos empregos, em hipótese alguma.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 2 (dois) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso público.

10- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos deficientes na presente seleção para empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 66, parágrafo 1º, da Lei Orgânica do Município.

10.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a meio e, a fração igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

10.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência. O atestado deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição no protocolo do Paço da Prefeitura Municipal de Duartina, dentro do período de inscrição ou, poderá ser enviado por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita-SP, devendo ser postado dentro do período de inscrição.

10.3- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

10.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

11- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Concursos Públicos para todos os efeitos legais.

12- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

13- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

14- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

15- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

16- Será permitido número livre de inscrições, entretanto a Prefeitura Municipal e a CEMAT não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e/ou quaisquer outras atividades, especialmente referentes aos itens 1 e 2 do Capítulo IV deste edital.

III - DAS PROVAS

1- O concurso público constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos;

1.2- Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os empregos de Auxiliar Operacional (Feminino e Masculino) e Operador de Máquinas que será realizada logo após a prova escrita, em 2ª fase.

2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o Capítulo I e respectivo conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia.

3- A prova prática será aplicada aos candidatos dos empregos de Auxiliar Operacional (Feminino e Masculino) e Operador de Máquinas, logo após a 1ª fase - prova escrita, em 2ª fase, no mesmo local e data, munidos dos documentos originais de identidade (R.G.) e, no caso de Operador de Máquinas, também da Carteira Nacional de Habilitação válida, letra "D" ou superior.

3.1- A prova prática será realizada para avaliação das tarefas típicas dos empregos de Auxiliar Operacional e Operador de Máquinas, de acordo com suas respectivas atribuições e/ou conhecimentos específicos do conteúdo programático indicado no Anexo I combinado com os Anexos II e III deste Edital, por profissionais capacitados.

3.2- A prova prática será efetuada com equipamentos, instrumentos e/ou veículos a serem indicados pela Prefeitura, no ato da prova.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- **As provas realizar-se-ão na cidade de Duartina-SP, na "E.M.E.F. JOSÉ SABBAG", localizada à Avenida Dr. Gil Borges, nº 337, na data de 17 de setembro de 2017 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas), EXCETO para o emprego de APOIO ADMINISTRATIVO que será com início às 13h00 (treze horas), no mesmo local e data.**

2- A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada em data, hora e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, no Cartão de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, irregularidade na formulação de alguma questão ou na forma da aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;
b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identidade exigido;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
j) não devolver integralmente o material recebido.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis fixado no Capítulo VII deste Edital.

8- As pessoas com deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- A prova prática será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, somente aos candidatos habilitados na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2.1- Os quesitos a serem avaliados na prova prática estão descritos no Anexo II deste Edital.

3- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

4- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1- Para os empregos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;

1.2- Para os empregos de prova escrita e prática, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, observada a forma de julgamento do Capítulo V deste Edital.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por emprego público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos no respectivo emprego.

6- Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Duartina - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

6.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.

6.4- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7- Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final.

8- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que:

8.1- Maior idade;

8.2- Maior nota na prova de conhecimentos específicos;

8.3- Maior número de filhos.

VII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:
1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
1.2- Do gabarito oficial da prova escrita, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
1.4- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

VIII - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.
2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso público.
2.2- No caso de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, a admissão será efetivada após haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada indicado pelo Departamento Municipal de Saúde.

3- Os candidatos aprovados e convocados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Prefeitura. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso público, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, nos termos do artigo 66, parágrafo 2º, da Lei Orgânica do Município.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

9- Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: www.cematconcurso.com.br

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal de Duartina, bem como publicado o seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Duartina, 24 de agosto de 2017.

ADERALDO PEREIRA DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

Empregos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF I; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF II; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF III; AUXILIAR OPERACIONAL (Feminino); AUXILIAR OPERACIONAL (Masculino); OPERADOR DE MÁQUINAS.

PORTUGUÊS (todos os empregos)

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA (todos os empregos)

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão e proporção – proporcionalidade;
- Juros simples;
- Estatística; Probabilidade;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes – escala.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF I, PSF II e PSF III)

- Do Sistema Único de Saúde - SUS;
- Legislação do SUS;
- Do Programa de Saúde da Família;
- Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB;
- Sistema Informatizado para Acompanhamento da Execução do Incentivo à Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – SIFAB;
- Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA;
- Laboratórios Centrais de Saúde Pública – SILAB;
- Noções básicas sobre o Processo Saúde – Doenças;
- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Noções básicas sobre Imunização;
- Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo;
- Conceitos: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica;
- Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil e no Estado de São Paulo. Medidas de vigilância epidemiológica no controle das mesmas;

- Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses;
- Higiene e conservação de alimentos;
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Vírus Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; entre outras.
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN;
- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos, veículos pesados, tais como trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira, rolo compressor, vibrador de concreto e outros e, implementos agrícolas em geral;
- Instrumentos e ferramentas;
- Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas;
- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc;
- Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
- Lubrificação e conservação do veículo;
- Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

E, PROVA PRÁTICA a ser realizada em 2ª fase, logo após a prova escrita.

ENSINO MÉDIO

Empregos: AGENTE SOCIAL; APOIO ADMINISTRATIVO; FISCAL TRIBUTÁRIO.

PORTUGUÊS (todos os empregos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (todos os empregos)

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo graus e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º graus;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE SOCIAL

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);

- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS;
- Legislação suporte da educação: LDBEN – Lei 9394/96;
- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

APOIO ADMINISTRATIVO

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município de Duartina (site www.duartina.sp.gov.br);
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário; Código Tributário Nacional;
- Noções de Direito do Trabalho, CLT, Previdenciário e INSS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão – Lei 10.520/2002;
- Equipamentos analógicos e digitais; aparelhos de telefone, fax, impressoras e de digitalizações;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

FISCAL TRIBUTÁRIO

- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário; Código Tributário Nacional;
- Noções de Direito do Trabalho, CLT, Previdenciário e INSS;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 156 a 169;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Lei Orgânica do Município de Duartina (site www.duartina.sp.gov.br);
- Lei Municipal nº 632, de 30 de outubro de 1973, e suas alterações que dispõem sobre o Código Tributário do Município de Duartina (site www.duartina.sp.gov.br);
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ENSINO SUPERIOR

Emprego: NUTRICIONISTA.

PORTUGUÊS

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Técnica dietética;

- Higiene e microbiologia dos alimentos;
- Nutrição normal da gestante, nutriz, criança, adolescente e adulto;
- Leis de alimentação;
- Avaliação nutricional nas diferentes faixas etárias;
- Dietoterapia em Pediatria;
- Planejamento e administração da unidade de nutrição e dietética;
- Nutrição em saúde pública; Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família;
- Ética profissional;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; Pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

ANEXO II

PROVA PRÁTICA

A prova prática será aplicada aos candidatos dos empregos de Auxiliar Operacional (Feminino e Masculino) e Operador de Máquinas, logo após a 1ª fase - prova escrita, em 2ª fase, no mesmo local e data, munidos dos documentos originais de identidade (R.G.) e, no caso de Operador de Máquinas, também da Carteira Nacional de Habilitação válida, letra "D" ou superior, com os seguintes quesitos a serem avaliados:

A) Para o emprego de AUXILIAR OPERACIONAL (Feminino e Masculino):

AUXILIAR OPERACIONAL		
Itens	Quesitos a serem avaliados	Pontos
1	Noções de segurança, higiene e limpeza pessoal e no trabalho.	10
2	Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao emprego.	30
3	Organização e execução de varrição e/ou capinação de terreno e/ou carga e descarga de entulhos ou materiais das atividades relacionadas ao emprego.	60
Total		100

B) Para o emprego de OPERADOR DE MÁQUINAS:

OPERADOR DE MÁQUINAS		
Itens	Quesitos a serem avaliados	Pontos
1	Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados, empregando a terminologia adequada, para prática das atividades relacionadas ao emprego.	20
2	Operar a máquina pá carregadeira e/ou retroescavadeira, executando seus comandos, movimentando a lâmina e/ou caçamba da máquina ao comando do avaliador.	20
3	Realização de cortes de caixa no solo, aglomeração de solo com a lâmina e/ou recolhimento de "entulho" com a caçamba, em local predeterminado pelo avaliador. Não haverá tempo máximo para as tarefas de operar a máquina.	60
Total		100

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Agente Comunitário de Saúde: Realizar trabalhos nos domicílios de sua área de abrangências, tendo as seguintes atribuições específicas: realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Agente Social: Recepcionar e ofertar informações e orientações às famílias usuárias do CRAS e demais interessados ou necessitados em geral; realizar mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados pelo CRAS; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participar das atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referência do CRAS; acompanhar *in loco* situações envolvendo usuário ou grupo de usuários do CRAS que estejam passando por momentos de vulnerabilidade social, visando proporcionar o devido encaminhamento de cada caso; abordar o usuário de rua conforme a orientação procedimental do CRAS, para prestação da devida assistência e encaminhamento; realizar levantamento sócio territorial para identificar pontos de concentração de população de rua, para subsidiar as devidas políticas públicas do Município e incrementar medidas de atendimento rápido pela equipe de referência do CRAS em casos emergenciais; participar do planejamento das ações e procedimentos operacionais da equipe de referência do CRAS, e outras tarefas correlatas.

Apoio Administrativo: Executam serviços de apoio administrativo nas diversas unidades da Prefeitura, tratam com documentos diversos, cumprindo todo o procedimento necessário, elaboram cartas, memorandos e ofícios, efetuam despachos, arquivam papéis diversos, preparam relatórios, executam serviços gerais administrativos e executam outras tarefas semelhantes.

Auxiliar Operacional: Desempenha tares de cunho braçal, utilizando-se de sua força de trabalho, nas diversas áreas da Prefeitura, podendo executá-las individualmente ou em grupos, utilizando-se de várias ferramentas e materiais para obtenção de seu objetivo e executa outras tarefas correlatas.

Fiscal Tributário: Realiza serviços de fiscalização e cobrança de tributos em geral, com atribuições próprias para lançamento de créditos tributários e formalização dos expedientes e procedimentos legais inerentes a tais atividades; fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de serviços, de diversão pública e outros, verificando a correta descrição do tipo de atividade e sua regularidade tributária; fiscaliza o comércio ambulante de acordo com as regras municipais; realiza o levantamento dos imóveis, verificando áreas existentes para seu cadastramento; fiscaliza o horário de funcionamento do comércio em geral; atende às reclamações, autua e notifica os

infratores conforme as regras municipais; executa também os serviços de lançamento, fiscalização e cobrança do ITR, de acordo com o disposto em convênio celebrado pelo Município e a União que se achar vigente; e executa outras tarefas correlatas.

Nutricionista: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

Operador de Máquinas: Opera, dirige e executa os serviços diários, tais como lhe forem determinados, operando máquinas de construção civil e de serviços urbano, tais como: operador de trator de lamina. Pá carregadeira, terraplenagem e outras a fins e executa outras tarefas correlatas.