



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 01/2019

O Município 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 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 nº 2.186, de 04 de dezembro de 2013, Lei nº 2.358, de 06 de setembro de 2017, Lei nº 2.432 de 16 de abril de 2019, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, 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
ASSISTENTE SOCIAL	01	R\$ 1.989,24	30 h	80,00	Curso Superior completo em Serviço Social com registro no CRESS e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
ATENDENTE ODONTOLÓGICO – PSF	01	R\$ 847,64 + R\$ 150,36	40 h	65,00	Ensino Médio completo, Curso de Atendente Odontológico com registro no Conselho de Classe.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
CIRURGIÃO DENTISTA	01	R\$ 5.157,84	40 h	80,00	Ensino Superior completo com registro no CRO e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)



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

CUIDADOR ESCOLAR	03	R\$ 1.179,40	40 h	65,00	Curso completo de Cuidador, voltado ao trato de crianças portadoras de necessidades especiais e conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e/ou; Curso completo de Auxiliar de Enfermagem nível médio, com conhecimentos no trato de crianças portadoras de necessidades especiais e conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e/ou; estar em curso dos 2 (dois) últimos anos de Pedagogia, com conhecimentos no trato de crianças portadoras de necessidades especiais e conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
ENFERMEIRO – PSF	01	R\$ 2.391,86	40 h	80,00	Curso Superior completo em Enfermagem ou equivalente, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no COREN e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
FISCAL TRIBUTÁRIO	01	R\$ 1.179,40	40 h	65,00	Ensino Médio completo e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
MÉDICO – PSF	01	R\$ 10.114,28	40 h	80,00	Curso específico com registro CRM e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
MERENDEIRA	01	R\$ 793,94 + R\$ 204,06	40 h	55,00	Ensino Fundamental incompleto e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
OFICIAL DE GABINETE	01	R\$ 1.657,46	40 h	65,00	Ensino Médio completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)



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

PROCURADOR JURÍDICO	01	R\$ 1.989,24	20 h	80,00	Curso Superior completo em Direito com registro na OAB e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (10 questões)• Conhecimentos Específicos• (30 questões)• Títulos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	01	R\$ 12,67 h/a	30 h	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com atuação na Educação Básica (Ensino Infantil e Ensino Fundamental nas séries iniciais). Magistério ou Curso Normal em nível médio com diploma de curso reconhecido.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)• Títulos
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF	01	R\$ 1.217,59	40 h	65,00	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos• (20 questões)
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	01	R\$ 1.217,59	40 h	65,00	Curso Técnico completo na área de Processamento de Dados e no mínimo 06 (seis) meses de experiência na área.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos• (25 questões)

* já consta retificação

2.1- As atribuições dos empregos estão fixadas no Anexo II 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, e demais legislações pertinentes.

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, combinada com a Lei nº 1607, de 29 de dezembro de 2000, que dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Duartina, quando for o caso.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 18 junho a 05 de julho de 2019, 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 a Promoção Social, em horário de expediente (das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h), localizado à Avenida 9 de Julho, nº 752, 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;



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

- 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;
- 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 18/06/2019 até às 16h00 do dia 05/07/2019, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

- a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematcurso.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 05/07/2019, no valor correspondente ao emprego pretendido.
- i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 18 de junho a 05 de julho de 2019 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 5 (cinco) 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 VIII deste Edital.



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

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- Títulos, de caráter classificatório, somente para os empregos de Procurador Jurídico e Professor de Educação Básica, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

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.



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

- 2.1- Não haverá indicação de bibliografia, salvo para Conhecimentos Específicos do emprego de Professor de Educação Básica, conforme estabelecido no Anexo I.

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 04 de agosto de 2019 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas), EXCETO para os empregos de OFICIAL DE GABINETE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA que será com início às 13h30min (TREZE HORAS E TRINTA MINUTOS), 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:

- apresentar-se após o horário estabelecido;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar o documento de identidade exigido;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;



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

- 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 concurso público;
- 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 VIII 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 VIII 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 - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do respectivo cargo pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O “apostilamento” dado no verso ou anverso de outro certificado não será válido como título.

4- Para a entrega dos títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 05 de julho de 2019, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data e local da prova, na cidade de Duartina-SP, na data de 04 de agosto de 2019 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, junto com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, para efeitos de classificação, somente para os empregos de Procurador Jurídico e Professor de Educação Básica.

7- Serão considerados Títulos, desde que devidamente comprovados e com valor limitado a, no máximo, 10 (dez) pontos, os abaixo discriminados:

7.1- Certificado de Aperfeiçoamento, com no mínimo 180 (cento e oitenta) horas ou Pós-Graduação (Lato Sensu), especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, valendo 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao emprego pretendido;



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

- 7.2- Título de Doutor ou Mestre na área pretendida, valendo 3,0 (três) pontos a cada certificado;
- 7.3- Certificado de graduação ou Licenciatura Plena na área pretendida, exceto o utilizado como requisito do emprego (devendo ser comprovado o requisito e o título), valendo 3,0 (três) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao emprego pretendido.

VI - 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- 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.

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

VII - 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 títulos, pela soma dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

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



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

VIII - 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.

IX - 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.

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.

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

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



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

8- 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, 17 de junho de 2019.

ADERALDO PEREIRA DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal



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 01/2019

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

Emprego: MERENDEIRA.

PORTUGUÊS

- 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

- 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

- Higiene pessoal, dos alimentos e do local de trabalho;
- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesas, etc.) e ambientes abertos;
- Técnicas para preparo de alimentos;

Noções Básicas de:

- Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);
- Contaminação (definição e principais agentes);
- Toxinfecção (definição e principais agentes);
- Normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual;
- 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.



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

ENSINO MÉDIO

Empregos: ATENDENTE ODONTOLÓGICO – PSF; CUIDADOR ESCOLAR; FISCAL TRIBUTÁRIO; OFICIAL DE GABINETE; TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF; TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS.

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 grau 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 grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE ODONTOLÓGICO – PSF

- Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. O que é educar/educação. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia.
- Do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Do Programa de Saúde da Família (www.saude.gov.br);
- 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).

CUIDADOR ESCOLAR

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Conhecimentos técnicos de Primeiros Socorros;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Higiene pessoal, dos alimentos e do local de trabalho;



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

- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesas, etc.) e ambientes abertos;

- Técnicas para preparo de alimentos;

Noções Básicas de:

- Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);

- Contaminação (definição e principais agentes);

- Toxinfecção (definição e principais agentes);

- Normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual;

- 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.

OFICIAL DE GABINETE

- 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF

- Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional.

- Ética profissional e noções de legislação trabalhista.

- Saneamento. Imunizações.

- Medidas de Vigilância Epidemiológica.

- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;

- Técnicas Básicas de Enfermagem.

- Normas para controle de infecção.

- Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica.

- Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica.

- Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica.

- Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose).

- Noções Básicas de Nutrição e Dietética.

- Noções de Higiene e Segurança no Trabalho.

- Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado.

- Protocolo da reanimação cardio-pulmonar.

- Atendimento ao queimado.



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

- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus.
- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial.
- Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências.
- Normas de Biossegurança.
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

- Conhecimentos de Windows, DOS e Linux;
- Pacote de trabalho Microsoft Office (Word e Excel);
- Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores);
- Software (conceitos e utilização de softwares);
- Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados);
- Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários);
- Utilização de serviços (e-mail e web);
- Constituição Federal: Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ENSINO SUPERIOR

Empregos: ASSISTENTE SOCIAL; CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO – PSF; MÉDICO – PSF; PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

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.

MATEMÁTICA

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau 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 grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

- Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão;
- História do Serviço Social;
- Serviço Social e formação do profissional;
- Metodologia do Serviço Social;
- Serviço Social e ética;
- A prática institucional do Serviço Social/análise institucional;
- A dimensão política da prática profissional;
- Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho;



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

- Pesquisa em Serviço Social;
- Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;
- Planejamento;
- Serviço Social e interdisciplinaridade;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);
- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Assistência Social Brasileira; Descentralização e municipalização;
- Normas operacionais básicas e sistema de financiamento da assistência social;
- Do Sistema Único de Saúde (SUS); Do Programa Saúde da Família (PSF) e Legislação do SUS (www.saude.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.

CIRURGIÃO DENTISTA

- Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional; Do Sistema Único de Saúde – SUS; Do Programa Saúde da Família (PSF) e Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

ENFERMEIRO – PSF

1. Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos
2. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus
3. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Hipertensão Arterial
4. Cuidado de Enfermagem ao Recém Nascido
5. Cuidado de Enfermagem à Gestante e Puérpera
6. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem:
 - Nutrição e hidratação
 - Regulação térmica
 - Assepsia médica e cirúrgica
 - Técnicas de curativos
7. Vigilância Epidemiológica
 - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
 - Doenças de notificação compulsória
 - Conceitos
 - Medidas de controle das doenças transmissíveis
 - Imunização
8. Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional
9. Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde; Do Programa Saúde da Família (PSF); Legislação do SUS (www.saude.gov.br).
10. Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão
11. Esterilização e Desinfecção
12. Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências
13. Cinemática do trauma
14. Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado
15. Abordagem em situações de urgência do tipo:
 - Traumatismo raquimedular
 - Lesões torácicas
 - Choque
 - Traumatismo crânio encefálico
 - Protocolo de crise hipertensiva
 - Protocolo da reanimação cardiorrespiratória
 - O atendimento de urgência e emergência e o Sistema Único de Saúde
 - Atendimento ao queimado
 - Trauma na gestação
 - Urgências na infância

MÉDICO – PSF



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

– Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bleenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS.

– Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre Chikungunya; Vírus Zika; Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória.

– Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia.

– Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas).

– Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares

– Anemias, Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias.

– Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica.

– Transtornos depressivos e de Ansiedade.

– Síndrome Demencial.

– Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

PROCURADOR JURÍDICO

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.

1.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição.

1.3. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

1.4. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e *habeas data*.

1.5. Separação de poderes, delegação.

1.6. Poder Legislativo: composição e atribuições.

1.7. Processo legislativo.

1.8. Poder Executivo: composição e atribuições.

1.9. Poder Judiciário: composição e atribuições.

1.10. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.

1.11. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.

1.12. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.

1.13. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios.

1.14. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios.

1.15. Regime jurídico dos servidores públicos civis.

1.16. Princípios constitucionais do orçamento.

1.17. Bases e valores da ordem econômica e financeira.

1.18. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.

1.19. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/96. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93. Do Sistema Único de Saúde (SUS); Legislação do SUS.

1.20. Advocacia pública.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.

2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais.

2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta.

2.4. Poderes administrativos.



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

- 2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo.
- 2.6. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional.
- 2.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos.
- 2.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplimento. Rescisão. Anulação. Convênios.
- 2.9. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão - Lei 10.520/2002.
- 2.10. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização.
- 2.11. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público.
- 2.12. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação.
- 2.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta.
- 2.14. Limitações administrativas. Função social da propriedade.
- 2.15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.
- 2.16. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.
- 2.17. Direito urbanístico: 1. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo. (Lei Lehman - Lei Federal n.º 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2. Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso.
- 2.18. Tombamento.
- 2.19. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações.
- 2.20. Terceirização do serviço público.
- 2.21. Lei Orgânica do Município de Duartina (site www.duartina.sp.gov.br).
3. DIREITO TRIBUTÁRIO
 - 3.1. Definição e conteúdo do direito tributário.
 - 3.2. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições.
 - 3.3. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias.
 - 3.4. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.
 - 3.5. Interpretação e integração da legislação tributária.
 - 3.6. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar.
 - 3.7. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia.
 - 3.8. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária.
 - 3.9. O fato gerador da obrigação tributária.
 - 3.10. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária.
 - 3.11. Sujeito ativo da obrigação tributária.
 - 3.12. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
 - 3.13. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.
 - 3.14. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.
 - 3.15. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.
 - 3.16. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.
 - 3.17. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.
 - 3.18. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.
 - 3.19. Tributos municipais.
4. DIREITO FINANCEIRO
 - 4.1. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00).
 - 4.2. Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64.
 - 4.3. Plano Plurianual.



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

- 4.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 4.5. Lei Orçamentária Anual.
- 4.6. Precatórios.
5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL
 - 5.1. Teoria geral do processo. Princípios constitucionais do direito processual. Princípios gerais do direito processual civil.
 - 5.2. Jurisdição.
 - 5.3. Competência.
 - 5.4. Ação. Condições da ação.
 - 5.5. Processo. Sujeitos do processo. Instrumentalidade e efetividade do processo. Classificação do processo. Objeto do processo. Pressupostos processuais.
 - 5.6. Atos processuais.
 - 5.7. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo.
 - 5.8. Tutela de urgência: procedimento da tutela antecipada e da tutela cautelar.
 - 5.9. Procedimento comum. Procedimentos Especiais.
 - 5.10. Das provas.
 - 5.11. Sentença e coisa julgada.
 - 5.12. Dos recursos.
 - 5.13. Processo de execução.
 - 5.14. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução.
 - 5.15. Da suspensão e da extinção do processo de execução.
 - 5.16. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80.
6. DIREITO CIVIL E COMERCIAL
 - 6.1. Pessoas Naturais. Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Ausência.
 - 6.2. Pessoas Jurídicas. Associações. Fundações.
 - 6.3. Domicílio.
 - 6.4. Bens. Bens considerados em si mesmos. Bens reciprocamente considerados. Bens Públicos.
 - 6.5. Fatos Jurídicos. Negócio Jurídico. Representação. Condição, Termo e Encargo. Defeitos do Negócio Jurídico. Invalidez do Negócio Jurídico.
 - 6.6. Atos Jurídicos Lícitos.
 - 6.7. Atos Ilícitos.
 - 6.8. Prescrição e Decadência.
 - 6.9. Meios de Prova.
 - 6.10. Obrigações: Conceito, Classificação, Modalidades. Transmissão das Obrigações. Adimplemento e extinção das Obrigações. Inadimplemento das Obrigações.
 - 6.11. Contratos em geral. Várias espécies de Contrato.
 - 6.12. Atos Unilaterais.
 - 6.13. Títulos de Crédito.
 - 6.14. Responsabilidade Civil. Obrigação de Indenizar. Da Indenização.
 - 6.15. Preferências e Privilégios Creditórios.
 - 6.16. Direito de Empresa. O Empresário. A Sociedade. O Estabelecimento. Os Institutos Complementares.
 - 6.17. Direito das Coisas. Posse. Direitos Reais. Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor, da Hipoteca e da Anticrese.
 - 6.18. Direito de Família. Direito Pessoal. Direito Patrimonial. União Estável.
 - 6.19. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão Legítima. Sucessão Testamentária. Inventário e Partilha.
 - 6.20. Registros Públicos. Lei nº 8.935 de 1994.
7. DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS
 - 7.1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
 - 7.2. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas.
 - 7.3. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta.
 - 7.4. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.
 - 7.5. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.
 - 7.6. Direito ambiental. 1. Direito Ambiental na Constituição Federal. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3. Licenciamento ambiental. 4. Ilícitos penais e sanções administrativas. 5. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. 6. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. 7. Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal.



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

7.7. Relações de Consumo. 1. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. 3. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4. Sanções administrativas. 5. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 6. Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e suas alterações. 7. Procon - Lei Estadual nº 9.192, de 23 de Novembro de 1995. 8. Decreto Estadual nº 41.170, de 23 de setembro de 1996.

7.8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90.

7.9. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais.

7.10. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

7.11. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico.

7.12. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.

8. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

8.1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.

8.2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.

8.3. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.

8.4. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.

8.5. Repouso. Férias.

8.6. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.

8.7. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

8.8. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.

8.9. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos.

8.10. Terceirização no serviço público.

8.11. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

9.1. Crime e imputabilidade penal.

9.2. Aplicação da Lei Penal.

9.3. Inquérito policial.

9.4. Ação penal.

9.5. Efeitos da condenação.

9.6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.

9.7. Crimes contra as finanças públicas.

9.8. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal.

10. NOÇÕES DE INFORMÁTICA; CONHECIMENTO DE DOS, WINDOWS E LINUX; PACOTES DE TRABALHO (OFFICE E STAR OFFICE); INTERNET (WEB E E-MAIL).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

- Conhecimento sobre a Legislação da Educação;

- Conhecimentos Pedagógicos:

- A função social do ensino;

- Processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem;

- Avaliação;

- Relações interativas em sala de aula;

- Currículo e Ensino;

- A prática educativa;

- A formação, papel dos professores e alunos;

- A linguagem;

- O conteúdo e os processos de aprendizagem;

- O que ensinar exige;

- A atenção à diversidade;

- PCN;

- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- AQUINO, Júlio Groppa (org). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Sumus, 1996.

- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2003.

- ANTUNES, Celso; *Educação Infantil: prioridade imprescindível*, Petrópolis, RJ, Ed. Vozes 2004.

- BECKER, Fernando. *Da ação à operação. O caminho da aprendizagem em Jean Piaget e Paulo Freire*. Porto Alegre, Ed. EST: Palmarinca: Educação e Realidade. 1993.

- CHAUI, Marilena. *Convite à Filosofia*. SP: Ática. 2001.

- COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*.



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

- COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. *Ensinar a ler, ensinar a compreender*. São Paulo: Artmed, 2002.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. *Gêneros e progressão em expressão oral e escrita: elementos para reflexões sobre uma experiência suíça (francófona)*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- GERALDI, João Wanderley. *Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação*. Campinas: Mercado de Letras, 1996.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade*. 17.ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. *O jogo do contrário em avaliação*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- LA TAILLE, Yves de. *Limites: Três dimensões educacionais*. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. *O sistema de numeração: um problema didático*. In: PARRA, Cecília (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez.
- MACEDO, Lino. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- PHILIPPE Perrenoud. *Dez Novas Competências para Ensinar Porto Alegre (Brasil)*, Artmed Editora, 2000.
- PIRES, Célia Maria Carolino. *Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais*. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.
- SCHNEUWLY, Bernard. *Palavra e ficcionalização: um caminho para o ensino da linguagem oral*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. *Formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa – Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- Brasil. *Parâmetros de qualidade para a Educação Infantil*. Volumes: 01 e 02. Brasília, 2008.
- Brasil. Ministério da Educação. *Pró-Letramento – Alfabetização e Linguagem*. Brasília, 2008.
- Brasil. Ministério da Educação. *Pró-Letramento – Matemática*. Brasília, 2008.
- Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994.
- PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos
- BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclo*, vol.1 - Introdução. Brasília. MEC/SEF, 1997.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – vol. Introdução. Ano 1998.
- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC - Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017.
- Educação Matemática nos Anos Iniciais (EMAI) - Estado de São Paulo.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96.
- Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).
- Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- PCN - MEC (referente à Educação Básica).
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ministério da Educação. Dezembro/2017.
- Plano Nacional de Educação, MEC, 2014.
- Delors, J. *Educação um tesouro a descobrir*. Cap.4: Os quatro pilares da educação. Relatório para a Unesco da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.
- Jornais e Revistas Nacionais.



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 01/2019

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Assistente Social: Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração dessas pessoas à sociedade e executa outras tarefas correlatas.

Atendente Odontológico - PSF: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); agendar o paciente e orienta-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cirurgião Dentista: Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e de canal, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, diagnosticam e avaliam pacientes e planejam seu tratamento e executam outras tarefas correlatas.

Cuidador Escolar: Atuam em toda a Educação Básica; cuidam dos alunos portadores de necessidades especiais, sendo responsável por cuidar da higiene, conforto e alimentação do aluno; observando atitudes comportamentais; zelando pela integridade física do aluno, prestando primeiros socorros em caso de necessidade; promover atividades lúdicas e de entretenimento sob a orientação e supervisão do Professor; acompanhar a locomoção do aluno pelas dependências da escola; auxiliar no aprendizado, ajudando ou copiando a matéria caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para o mesmo, lendo e escrevendo por ele; acompanhar o aluno com necessidades especiais nas idas ao banheiro e caso o aluno não tenha autonomia para se higienizar, prestar auxílio; apresentar relatórios constantes à escola e secretaria especializada, e executa outras tarefas correlatas ao cargo, quando da ausência do aluno, determinadas pelo superior hierárquico.

Enfermeiro – PSF: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/ transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; e executar 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;



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

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.

Médico PSF: Realizar consultas clínica aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; e executar outras tarefas correlatas.

Merendeira: Executa tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas e lanches, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras ou não, visando atender o cardápio programado e executa outras tarefas correlatas.

Oficial de Gabinete: Auxilia o Prefeito Municipal e o Chefe do Gabinete em suas atividades cotidianas, executando tarefas administrativas tais como: controle da agenda diária, atendimento de telefone, marcação de visitas, elabora cartas, ofícios e documentos diversos, separa as correspondências, despacha os processos, informa os processos, seleciona os documentos para assinatura e executa outras tarefas correlatas.

Procurador Jurídico: Assessora e representa juridicamente a administração pública municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

Professor de Educação Básica:

- Planejar e promover atividades educacionais educativas junto às crianças, segundo o desenvolvimento do educando, objetivando facilitar seu desempenho, no sentido de autonomia e cooperação, explorando as experiências significativas, com vistas ao seu desenvolvimento integral;
- Elaborar seu plano de trabalho, selecionando atividades e estratégias que atendam aos objetivos propostos;
- Observar constantemente o educando, procurando identificar necessidades nas carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que possam interferir no seu desenvolvimento, encaminhando-as aos setores especializados de assistência;
- Planejar as atividades do curso, selecionando ou preparando textos adequados, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador – educando;
- Registrar as atividades desenvolvidas no curso e todos os acontecimentos pertinentes para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno;
- Proporcionar e participar de reuniões com pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida junto às crianças.
- Ministras aulas dos componentes curriculares do Ensino Fundamental, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para proporcionar aos alunos as oportunidades de construir o seu conhecimento a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia;
- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica;
- Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, avaliações ou outras formas de verificação, para mensurar a validade dos métodos utilizados;
- Cooperar com a direção da escola, organizando e executando trabalhos complementares de caráter



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

cívico, cultural ou recreativo, bem como desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência.

Técnico de Enfermagem - PSF: Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da USF; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

Técnico em Processamento de Dados: Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas, manter os equipamentos em ordem e fazer sua manutenção, instalar programas, manter sempre atualizados os dados, programas e softwares e executar outras tarefas correlatas.