



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

A Prefeitura Municipal de Quatá, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Sr. Marcelo de Souza Pécchio, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento efetivo de cargos públicos diversos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Complementar Municipal nº 2.567, de 16 de junho de 2010, demais legislações pertinentes e normas complementares expedidas pela Municipalidade, que serão regidos pelas Instruções Especiais e Anexos I e II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, ou quando criadas através de lei.

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

| CARGO | VAGA | REF. SALARIAL | SALÁRIO R\$ | JORNADA SEMANAL | TAXA R\$. | REQUISITOS BÁSICOS | GRUPO DE PROVA |
|----------------------------------|---------------------|---------------|-------------|-----------------|-----------|--|---|
| AGENTE DE SANEAMENTO | Cadastro de reserva | 11 | 1.322,04 | 40 horas | 35,00 | Ensino Médio completo | •Português •Matemática •Conhecimentos Específicos |
| ARQUITETO | Cadastro de reserva | 20 | 1.896,85 | 20 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| ASSESSOR DE IMPRENSA | 01 | 14 | 1.486,38 | 40 horas | 45,00 | Ensino Superior completo em Jornalismo | •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| ASSISTENTE SOCIAL (30 horas) | Cadastro de reserva | 21 | 1.977,73 | 30 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | 01 | 04 | 717,96 | 40 horas | 35,00 | Ensino Médio completo | •Português •Matemática •Conhecimentos Específicos |
| COSTUREIRA | Cadastro de reserva | 02 | 672,45 | 40 horas | 25,00 | Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série) e experiência comprovada | •Português •Matemática •Conhecimentos Específicos •Prática |



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

| | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------|----|-----------|----------|-------|---|---|
| DENTISTA (20 horas) | Cadastro de reserva | 17 | 1.676,56 | 20 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| ELETRICISTA | 01 | 07 | 1.025,69 | 40 horas | 35,00 | Ensino Médio completo e Curso Técnico em Eletricista | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Matemática •Conhecimentos Específicos |
| ENFERMEIRO (30 horas) | Cadastro de reserva | 12 | 1.374,14 | 30 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| ENGENHEIRO AGRÔNOMO | Cadastro de reserva | 17 | 1.676,56 | 30 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| ENGENHEIRO CIVIL | Cadastro de reserva | 20 | 1.896,85 | 20 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO | Cadastro de reserva | 16 | 1.610,04 | 20 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| FISIOTERAPEUTA | Cadastro de reserva | 12 | 1.374,14 | 30 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| FONOAUDIÓLOGO | Cadastro de reserva | 14 | 1.486,38 | 20 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| INSPETOR DE ALUNOS | 01 | 02 | 672,45 | 40 horas | 25,00 | Ensino Fundamental completo | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Matemática •Conhecimentos Específicos |
| MÉDICO PSF | 01 | 35 | 10.000,00 | 40 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |
| MOTORISTA | Cadastro de reserva | 05 | 787,95 | 40 horas | 25,00 | Ensino Fundamental completo e C.N.H. "D" | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Matemática •Conhecimentos Específicos •Prática |
| NUTRICIONISTA | Cadastro de reserva | 11 | 1.322,04 | 20 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none"> •Português •Conhecimentos Específicos •Títulos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

| | | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|----|----------|----------|-------|---|--|
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 01 | 06 | 939,43 | 40 horas | 25,00 | Ensino Fundamental completo e C.N.H. "D" | <ul style="list-style-type: none">•Português•Matemática•Conhecimentos Específicos•Prática |
| PROCURADOR JURÍDICO | 02 | 24 | 2.432,60 | 30 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro na OAB | <ul style="list-style-type: none">•Conhecimentos Específicos•Títulos |
| PSICÓLOGO | Cadastro de reserva | 14 | 1.486,38 | 20 horas | 45,00 | Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe | <ul style="list-style-type: none">•Português•Conhecimentos Específicos•Títulos |
| RECEPCIONISTA | Cadastro de reserva | 01 | 661,86 | 40 horas | 25,00 | Ensino Fundamental completo | <ul style="list-style-type: none">•Português•Matemática•Conhecimentos Específicos |
| TÉCNICO DE RAIOS X | Cadastro de reserva | 05 | 787,95 | 30 horas | 35,00 | Ensino Médio completo e Curso Técnico em Radiologia | <ul style="list-style-type: none">•Português•Matemática•Conhecimentos Específicos |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM (30 horas) | Cadastro de reserva | 06 | 939,43 | 30 horas | 35,00 | Ensino Médio completo, Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN | <ul style="list-style-type: none">•Português•Matemática•Conhecimentos Específicos |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 01 | 08 | 1.187,64 | 40 horas | 35,00 | Ensino Médio completo e Curso Técnico em Técnico de Segurança do Trabalho | <ul style="list-style-type: none">•Português•Matemática•Conhecimentos Específicos |
| TELEFONISTA | Cadastro de reserva | 08 | 1.187,64 | 30 horas | 35,00 | Ensino Médio completo | <ul style="list-style-type: none">•Português•Matemática•Conhecimentos Específicos |

2.1- Os cargos indicados com "CADASTRO DE RESERVA" somente serão providos se vagarem cargos ou forem criados novos na vigência deste concurso público.

2.2- A convocação dos aprovados para o cargo de Motorista desse concurso somente será iniciada, após a convocação de todos os aprovados para o mencionado cargo no Concurso Público nº 01/2010.

3- As atribuições dos cargos constam do Anexo II do presente Edital e estarão afixadas no Paço da Prefeitura Municipal.

4- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime jurídico estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 2.567, de 16 de junho de 2010, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatá.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 13 a 27 de junho de 2011, via internet no site da CEMAT - www.cematconcurso.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

1.1. **Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet), poderão utilizar o ACESSA São Paulo, em horário de expediente, localizado na Rua Carlos Bleinroth, nº 315, na cidade de Quatá-SP.**

2- São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- c) ter, à data da posse, a idade mínima presumida de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- e) possuir, na data da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas que a C.N.H. do respectivo cargo já será exigida no ato da prova prática, conforme estabelecido nos Capítulos I e III deste Edital;
- f) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) não receber proventos de aposentadoria, de acordo com o artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos;
- j) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 13/06/2011 até às 16:00h do dia 27/06/2011, horário de Brasília, exclusivamente no endereço 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 cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- d) Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo 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 27/06/2011, no valor correspondente ao cargo pretendido.
- i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 13 a 27 de junho de 2011 não estará inscrito no Concurso Público.
- j) De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 2.567, de 16 de junho de 2010, artigo 17, parágrafo 8º, os candidatos que doarem sangue nos últimos seis meses que antecederem à data da inscrição, mediante comprovação documental estarão isentos da taxa de inscrição neste concurso público. O comprovante deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição exclusivamente no Paço da Prefeitura Municipal, sito à Rua Gal. Marcondes Salgado, nº 332, centro, em Quatá-SP, dentro do período de inscrição.
- k) No caso da entrega de Títulos, o candidato deverá entregá-los, dentro do período de inscrição e, exclusivamente, no Paço da Prefeitura Municipal, através de cópias autenticadas, dentro de envelope lacrado, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da cédula de identidade, conforme estabelecido no Capítulo V deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

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

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

6.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura e no site oficial do Município, após 3 (três) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

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

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

7- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais na presente seleção para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 16, da Lei Complementar Municipal nº 2.567, de 16 de junho de 2010.

7.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior a meio.

7.2- O candidato portador de necessidades especiais 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 exclusivamente no Paço da Prefeitura Municipal, sito à Rua Gal. Marcondes Salgado, nº 332, centro, em Quatá-SP, dentro do período de inscrição.

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

7.4- 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.

8- 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 de Quatá e no site oficial do Município, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Concursos Públicos para todos os efeitos legais.

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

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

11- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos referentes a este Concurso Público.

12- Será permitido número livre de inscrições, sendo que a Prefeitura Municipal e a CEMAT não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e/ou quaisquer outras atividades, especialmente no que se referem os itens 1 e 2 do Capítulo IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

III - DAS PROVAS

1- O concurso 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, dependendo do cargo disputado, conforme previsão no quadro de cargos constante do item 2;
- 1.2- Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Costureira, Motorista e Operador de Máquinas que será realizada, oportunamente, em 2ª fase;
- 1.3- Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Arquiteto, Assessor de Imprensa, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico / Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Jurídico e Psicólogo.

2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões, exceto para os cargos de escolaridade de nível Superior que serão de até 40 (quarenta) questões, sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático sugerido no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia.

3- A prova prática será aplicada a todos os candidatos classificados na prova escrita (1ª fase) dos cargos de Costureira, Motorista e Operador de Máquinas, em 2ª fase.

- 3.1- A prova prática será realizada para avaliação das tarefas típicas dos cargos, de acordo com suas respectivas atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos indicado nos Anexos I e II deste Edital, por profissionais capacitados.
- 3.2- O candidato classificado e convocado deverá apresentar-se no local, data e horário oportunamente divulgado, munido dos originais de documento de identidade e, no caso dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, também, da Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria correspondente ao requisito do cargo, "D" ou superior.
- 3.3- 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 escritas realizar-se-ão na cidade de Quatá-SP, na Escola Estadual "FRANCISCO BALDUINO DE SOUZA (CHIQUELHO)", localizada à Rua Comendador José Giorgi, nº 1.263, Centro, na data de 10 de julho de 2011 (domingo), com início previsto para às 9h00 (nove horas), exceto para os cargos de AGENTE DE SANEAMENTO, MOTORISTA E RECEPCIONISTA que terá início previsto para às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do mesmo dia.**

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 e horário 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

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, na Folha 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 ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações 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 de 1 (uma) hora do início das mesmas 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 concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

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.

8- Os portadores de 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- Concorrerão à contagem de pontos por Títulos os candidatos habilitados nas provas escritas, dos cargos cuja exigência seja nível superior.

2- O comprovante referente ao Título deverá ser expedido por instituição oficial e apresentado através de cópia autenticada, bem como serem inerentes a área específica. Considera-se área específica os cursos/títulos específicos para o cargo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

3- Não serão aceitos protocolos de documentos.

4- Serão de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos Títulos.

5- A apresentação dos Títulos deverá ser efetuada, dentro do período de inscrição e, exclusivamente, no Paço da Prefeitura Municipal, sito na Rua. Gal. Marcondes Salgado, nº 332, Cento, em Quatá-SP, através de cópias autenticadas, dentro de envelope lacrado, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da cédula de identidade.

6- Não serão aceitos Títulos entregues fora do prazo.

7- Constituem Títulos, com suas respectivas pontuações, limites individuais e meios comprobatórios, os seguintes:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

| TÍTULO | PONTOS POR CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO POR TÍTULO |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| Doutorado | 3,0 | 3,0 |
| Mestrado | 2,0 | 2,0 |
| Pós-graduação – mínimo 360 horas | 1,0 | 4,0 |
| Exercício de cargo ou função pública | 0,2 pontos por ano de exercício | 1,0 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 10,00 |

8- O documento comprovante de tempo de serviço na área específica do cargo pretendido deverá ser expedido por órgão oficial, em papel timbrado do expedidor, com assinatura do responsável e carimbo. Não serão computados tempos concomitantes.

9- Os pontos atribuídos aos Títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação para os cargos de Arquiteto, Assessor de Imprensa, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico / Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Jurídico e Psicólogo.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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

- 1.1- Para os cargos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;
- 1.2- Para os cargos de prova escrita e títulos, a nota final resultará da nota obtida na prova escrita, acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes;
- 1.3- Para os cargos 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 anterior.

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 cargo 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 por cargo público.

6- Após a publicação da lista de classificação, 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 cargo.

- 6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Quatá - 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, por cargo público.

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

- 8.1- possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei federal 10.741/03 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de maior idade;
- 8.2- de maior número de dependentes (filhos menores de 18 anos e que não possuam renda própria, filhos inválidos ou mentalmente incapazes);
- 8.3- de maior idade.

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, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota atribuída na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente fundamentado, protocolado junto ao Paço da 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 "i" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo, nos termos do artigo 33, da Lei Complementar Municipal nº 2.567, de 16 de junho de 2010.

4- Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 42 da Lei Complementar Municipal nº 2.567, de 16 de junho de 2010.

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

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

2- A inexistência 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, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5- O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Administração Municipal, nos termos do artigo 13, parágrafo 4º, da Lei Complementar Municipal nº 2.567, de 16 de junho de 2010.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

8- Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público 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: <http://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 Quatá-SP, bem como publicado no Jornal de circulação no Município.

Quatá-SP, 26 de maio de 2011.

MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL (1º grau) INCOMPLETO

Cargo: COSTUREIRA

PORTUGUÊS (15 questões)

- Ortografia;
- Plural de substantivos e adjetivos;
- Conjugação de verbos;
- Concordância entre adjetivo e substantivo e entre verbo e substantivo;
- Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas;
- Pontuação e acentuação gráfica;
- Compreensão de texto.

MATEMÁTICA (15 questões)

- Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Sistema métrico decimal; medidas de tempo;
- Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões)

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- Atividades artesanais; técnica de corte e costura; instrumentos, ferramentas e equipamentos da área;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

E, PROVA PRÁTICA a ser realizada, oportunamente, em 2ª fase.

ENSINO FUNDAMENTAL (1º grau) COMPLETO

Cargos: INSPETOR DE ALUNOS; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; RECEPCIONISTA.

PORTUGUÊS – 15 questões (todos os cargos)

- 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 – 15 questões (todos os cargos)

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão – proporção;
- Juros simples;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 20 questões

INSPETOR DE ALUNOS

- 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);
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- 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.

MOTORISTA

- Primeiros socorros;
- Instrumentos e ferramentas;
- Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos;
- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados;
- 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;
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN.
- Conhecimento da malha viária e rodoviária do município e do Brasil e as principais vias de acesso;
- Conhecimento sobre a estrutura geográfica do município e região;
- Conhecimento da estrutura dos serviços envolvidos no atendimento pré-hospitalar e hospitalar fixo e móvel (Defesa civil, Corpo de bombeiros, Polícia militar, civil e federal, Serviços de apoio ao trânsito) do município e região;

E, PROVA PRÁTICA a ser realizada, oportunamente, em 2ª fase.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN;
- 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, oportunamente.

RECEPCIONISTA

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- Do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

ENSINO MÉDIO (2º grau) COMPLETO

Cargos: AGENTE DE SANEAMENTO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; ELETRICISTA; TÉCNICO DE RAIOS X; TÉCNICO DE ENFERMAGEM (30 horas); TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; TELEFONISTA.

PORTUGUÊS – 15 questões (todos os cargos)

- 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 – 15 questões (todos os cargos)

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Funções de 1º e 2º graus;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 20 questões

AGENTE DE SANEAMENTO

- Do Sistema Único de Saúde;
- Noções básicas sobre o Processo Saúde – Doença;
- Noções básicas sobre Imunização;
- Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo;
- Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses;
- Higiene e conservação de alimentos;
- Noções gerais sobre febre amarela e dengue; Biologia dos vetores de febre amarela e dengue; Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores; Medidas preventivas no controle de escorpions; Condutas em casos de acidentes ocasionados por escorpions.
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
- Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle;
- Conceitos sobre visita domiciliar;
- Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores;
- Noções básicas de Vigilância Sanitária: Conceito; Áreas de atuação; Princípios;
- Animais Sinantrópicos: morcego, rato, escorpião, cobra e aranha;
- Noções básicas sobre Zoonoses;
- Código Sanitário do Estado (Lei nº 10.083 de 23/09/98);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

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.

ELETRICISTA

- Instalações Elétricas Prediais;
- Instalações para Força Motriz;
- Transformadores; Motores Em Geral; Hidráulica;
- Circuitos de Iluminação; Cabines de Força;
- Chaves Estrela/Triângulo, Chaves Contactadoras, Seccionadoras;
- Comandos Elétricos. Aterramento e Pára-Raios; Redes de Eletrodutos;
- Identificação de Panes Elétricas provocadas por Ligações Frouxas, Cabos Quebrados, Curto-Circuito e Outros;
- Reparo e Conservação de Alternadores, Motor de Partida, Dínamo e Geradores;
- Operação de Aparelhos Carregadores de Baterias;
- Reparo de Reguladores de Voltagem, Utilização de Aparelho Verificador de Amperagem.
- Equipamentos analógicos e digitais;
- Teoria eletrônica. Múltiplos e submúltiplos de unidades elétricas. Leitura e interpretação de instrumentos de medição elétrica. Noções de magnetismo. Capacitância. Circuitos elétricos. Associações de resistores. Lei de Ohm. Lei de Kirchhoff. Lei de Joule. Potência elétrica. Conversão de grandezas elétricas. Materiais condutores e isolantes. Resistência. Instalações de redes de distribuição. Componentes elétricos. Componentes eletrônicos.

TÉCNICO DE RAIOS X

- Conhecimentos fundamentais de eletricidade aplicados a radiologia - Teoria eletrônica, medidas elétricas;
- Aparelho de raio x - gerador de alta tensão-transformador, condensador, tubo de rx;
- Fundamentos do processo radiográfico - filmes - Ecrans;
- Noções de proteção radiológica, proteção do paciente, proteção do pessoal técnico;
- Noções elementares de anatomo-fisiologia humana;
- Noções de efeitos biológicos de radiações ionizantes, efeitos sobre a pele, gônadas, doses permissíveis;
- Código de Ética Profissional;
- Técnicas radiológicas sistemáticas das regiões do corpo, técnica exploratória do esqueleto, aparelho respiratório, diafragma e grandes vasos, exploratória do tubo digestivo, vesícula biliar, aparelho urinário e técnica radiológica da planigrafia linear;
- Do Sistema Único de Saúde.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (30 horas)

- Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional.
- Ética profissional e noções de legislação trabalhista.
- Saneamento.
- Imunizações.
- Medidas de Vigilância Epidemiológica.
- Dengue e Cólera.
- 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.
- 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.
- SUS (Sistema Único de Saúde).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Conceito Legal e Preventivo de Acidentes de Trabalho. Eliminação e Neutralização de Condições Inseguras de Trabalho. Orientação e Participação na CIPA. Vistoria e Inspeção nos Locais de Trabalho. Identificação de Riscos Ambientais, Através do "Mapa de Risco". Conhecimento de Técnicas Preventivas para Armazenagem, Movimentação, Transporte e Manuseio de Materiais. Escolha, Fiscalização e Controle de EPI's - Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimento das Normas Regulamentadoras, da Portaria 3214/76 do Mtb e da Abnt. Supervisão e Participação nas Atividades de Combate a Incêndio e de Salvamento, assim como a manutenção rotineira das Instalações Contra Incêndio. Investigação e Análise de Acidente de Trabalho. Aparelhos de Medição Ambiental. Conhecimentos de Normas de Segurança em Instalações Elétricas e Vasos sob Pressão. Máquinas e Equipamentos. Obras de Construção, Demolição e Reparo. Condições Sanitárias e de Conforto Nos Locais de Trabalho. Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

TELEFONISTA

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Equipamentos analógicos e digitais; aparelhos de telefone e fax;
- 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 COMPLETO

Cargos: ARQUITETO; ASSESSOR DE IMPRENSA; ASSISTENTE SOCIAL (30 horas); DENTISTA (20 horas); ENFERMEIRO (30 horas); ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PSF; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO.

PORTUGUÊS – 15 questões (todos os cargos)

- 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 – 25 questões

ARQUITETO

- Conceitos de áreas: construída, útil, utilizável, apoio, serviços, instalações, acesso, circulação e evacuação;
- Noções de topografia geral: escalas, interpretação de plantas, cálculo de áreas;
- Materiais e técnicas construtivas;
- Elaboração de orçamentos e laudos;
- Planejamento urbano;
- Projetos de urbanismo, arquitetura, paisagismo, arquitetura de interiores e comunicação visual;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ASSESSOR DE IMPRENSA

- Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial, as características da linguagem no jornalismo impresso. A linguagem da notícia. Seleção e ordenação de informações. Redação de artigos técnicos e científicos (estruturas, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. Produção do texto noticioso. Prática de edição: pauta, redação, revisão, ilustrações, edição e diagramação. Legislação da comunicação. Legislação jornalística. Crimes de imprensa. Ética e Códigos deontológicos no jornalismo. Políticas de comunicação e políticas de jornalismo no Brasil. Jornalismo institucional: projeto, etapas, finalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

Estruturas dos diversos meios de comunicação: jornal, rádio, televisão e revista. Programas Pager Maker e Word. Atividades de assessoria de imprensa, bem como em redação de texto de jornal e revista. Noções de inglês.

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

ASSISTENTE SOCIAL (30 horas)

- Análise de conjunturas;
- 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;
- 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;
- Assistência Social Brasileira;
- Descentralização e municipalização;
- Normas operacionais básicas e sistema de financiamento da assistência social;
- Do Sistema Único de Saúde – SUS.

DENTISTA (20 horas)

- 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.

ENFERMEIRO (30 horas)

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
 - Doenças de notificação compulsória
 - Conceitos
 - Medidas de controle das doenças transmissíveis
 - Imunização
8. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose
9. Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional
10. Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde
11. Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão
12. Esterilização e Desinfecção
13. Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências
14. Cinemática do trauma
15. Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado
16. Abordagem em situações de urgência do tipo:
 - Traumatismo raquimedular
 - Lesões torácicas
 - Choque



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

- 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

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agrotóxico;

Organização Rural;

Solo;

Microbacia Hidrográfica;

Legislação Rural e Meio Ambiente;

Normas e procedimentos de Seguro Rural;

Zootecnia: Bovino, Equino, Caprino, Ovino e Suíno;

Apicultura, Piscicultura e outras culturas;

- Fitotecnia: Milho, Feijão, Amendoim, Soja, Trigo, Café, Citrus, Melancia, Abacaxi, Maracujá, Arroz, Etc;

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

ENGENHEIRO CIVIL

- Detalhamento de Projeto; Normas e Padrões de Construções; Instalações na Construção Civil; Segurança nas Edificações; Orçamentos; Execução de Obras; Obras de Recuperação; Mecânica de Solos, Fundações, Obras de Terra; Estruturas Metálicas e de Madeira; Noções de Pavimentação e Vias Públicas; Ciência do Ambiente e Segurança do Trabalho.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

- Vigilância Sanitária: - Legislações referentes a medicamento genérico (Lei nº 9787 de 10/02/99, RDC nº 47 de 28/03/01, RDC nº 16 de 02/03/07); Resolução o nº 328 de 22/07/99, Lei nº 5991 de 17/12/73; Decreto nº 74.170 de 10/06/74; Portaria SVS/MS nº 344 d e 12/05/98; Resolução RDC 67 de 30/09/08; Conceitos de Farmacovigilância.

- Farmacotécnica: - Medicamentos, Administração de Medicamentos; Principais Formas Farmacêuticas e Formulações Magistrais; Pesagem e medidas de volume; Farmácia magistral (Armazenamento de Matérias Primas).

- Farmácia Hospitalar: - Dispensação de medicamentos, seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento, conservação de medicamentos, distribuição, Funções Clínicas.

- Farmacologia: - Noções e conceitos básicos de Farmacologia Geral; Farmacodinâmica; Farmacocinética; Farmacologia dos sistemas (drogas que atuam no sistema nervoso central, drogas com ação cardiovascular; sistema renal, reprodutor, trato gastro intestinal, respiratório); Quimioterápicos e antibióticos.

- Logística: - Aquisição, armazenamento, controle de materiais.

- Controle de Qualidade: - Métodos Físico-químicos e biológicos aplicados na análise de fármacos e medicamentos.

- Vigilância Epidemiológica: - Conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias.

- Interações medicamentosas: - Principais interações entre medicamentos.

- Fórmulas de equações químicas. Estequiometria e cálculos. Nomenclatura química. Teoria e preparação de soluções. Grupos de Cátions e suas características. Grupos de Ânions e suas características. Equilíbrio, dissociação e força de ácidos e bases. Soluções tampão. Oxi-redução. Técnicas de separação e sua utilização (extração, troca iônica, cromatografia de coluna, etc). Soluções padrão / padrão primário. Indicadores. Determinações titulométricas. Determinações gravimétricas. Potenciométricas. Espectrofotometria UV / VIS. Técnicas básicas de laboratório como montagem de aparelhagem, uso dos materiais gerais de laboratório. Conhecimentos de vidraria e equipamentos utilizados em laboratórios de análises biológicas. Conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimentos sobre unidade de concentração e cálculos. Preparação de meios e soluções diversas. Conceito e medição de pH. Noções básicas sobre química orgânica (principais grupos) e química inorgânica (ácidos, bases, sais, etc). Noções básicas sobre análises biológicas e microbiológicas de água. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

- Do Sistema Único de Saúde – SUS.

FISIOTERAPEUTA

- Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia;

- Conceito de Reabilitação;

- O Trabalho em Equipe na Reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

- O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação;
- Reabilitação; Paralisia Facial e Cerebral; Acidente Vascular Cerebral;
- Parkinsonismo; Síndrome de Down;
- Hanseníase;
- Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses;
- Doenças Reumáticas; Cardiopatias;
- Amputações;
- Pneumopatias;
- Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos;
- Conceito e Aplicação: Mecanoterapia;
- Conceito e Aplicação: Hidroterapia;
- Conceito e Aplicação: Termoterapia;
- Conceito e Aplicação: Crioterapia;
- Conceito e Aplicação: Massoterapia;
- Conceito e Aplicação: Eletroterapia;
- Fisioterapia aplicada à geriatria;
- Demências;
- Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade;
- Do Sistema Único de Saúde.

FONOAUDIÓLOGO

- Histórico da Saúde Pública. Do Sistema Único de Saúde. Níveis de atenção à saúde. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia. Estratégias de prevenção em Fonoaudiologia. Atuação direta e indireta do fonoaudiólogo em unidades básicas de saúde. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno em iniciativas Amiga da Criança. Anatomia e fisiologia da lactação. Aleitamento materno em situações especiais: fissuras de lábio e palato, RN pré-termo, RN baixo-peso, Síndrome de Down, bebês gemelares. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para o sucesso do aleitamento materno. Normas e rotinas para o incentivo ao aleitamento materno. Norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes. Avaliação e reabilitação da disfagia orofaríngea. Avaliação e reabilitação da comunicação do paciente em leito domiciliar. Programas de orientação fonoaudiológica sobre comunicação e deglutição para familiares e cuidadores de pacientes em leito domiciliar. Procedimentos de triagem auditiva de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Programas de orientação fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição para educadores e familiares de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

MÉDICO PSF

1. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS
2. 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 amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória
3. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia
4. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitiasis e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas)
5. Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares
6. Anemias
7. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias
8. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica
9. Transtornos depressivos e de Ansiedade
10. Síndrome Demencial
11. Do Sistema Único de Saúde – SUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

NUTRICIONISTA

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

PSICÓLOGO

Crescimento e desenvolvimento;
Adolescência; Idade adulta e velhice;
Psicossomática;
Psicologia do trabalho (grupos);
Psicologia social;
LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);
Ética profissional;
Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
Psicodinâmica: fases do desenvolvimento; estrutura da personalidade;
- Do Sistema Único de Saúde.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 40 questões

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. Direitos e garantias individuais. 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

- 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. Inadimplemento. 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.
- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

- 4.2. Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal n.º 4.320/64.
- 4.3. Plano Plurianual.
- 4.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 4.5. Lei Orçamentária Anual.
- 4.6. Precatórios.
5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL
 - 5.1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil.
 - 5.2. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade.
 - 5.3. Intervenção federal e estadual. Seqüestro de renda.
 - 5.4. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária.
 - 5.5. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência.
 - 5.6. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.
 - 5.7. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades.
 - 5.8. Formação, suspensão e extinção do processo.
 - 5.9. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito.
 - 5.10. Tutelas de urgência.
 - 5.11. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.
 - 5.12. Julgamento conforme o estado do processo.
 - 5.13. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção.
 - 5.14. Audiência.
 - 5.15. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória.
 - 5.16. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral.
 - 5.17. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante.
 - 5.18. Liquidação da sentença.
 - 5.19. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade.
 - 5.20. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.
 - 5.21. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos.
 - 5.22. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros.
 - 5.23. Ação de usucapião.
 - 5.24. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário.
 - 5.25. Ação de desapropriação.
 - 5.26. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data.
 - 5.27. Ação popular, ação civil pública.
 - 5.28. Ação monitoria.
 - 5.29. Ação declaratória. Ação declaratória incidental.
 - 5.30. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80.
 - 5.31. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.
6. DIREITO CIVIL
 - 6.1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro.
 - 6.2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro.
 - 6.3. Direitos da personalidade.
 - 6.4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores.
 - 6.5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos.
 - 6.6. Representação.
 - 6.7. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.
 - 6.8. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.
 - 6.9. Obrigações: conceito, classificação, modalidades.
 - 6.10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

- 6.11. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evição. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos.
- 6.12. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.
- 6.13. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral.
- 6.14. Preferências e privilégios creditórios.
- 6.15. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petatório.
- 6.16. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária.
- 6.17. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto.
- 6.18. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, passagem de canos e tubulações, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese.
- 6.19. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela.
- 6.20. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Herança vacante.
- 6.21. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.
- 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.
- 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.
- 7.8. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar.
- 7.9. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais.
- 7.10. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico.
- 7.11. 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.
- 9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL**
- 9.1. Crime e imputabilidade penal.
- 9.2. Aplicação da Lei Penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

- 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. Lei de Imprensa.
- 9.9. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal.
- 10. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
- 10.1. Lei Orgânica do Município de Quatá.
- 10.2. Lei Complementar Municipal nº 2.567/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatá)



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social

Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos; encaminhar providências junto a indivíduos, grupos, segmentos populacionais do Município. Planejar ou organizar e administrar benefícios e serviços sociais no município. Realizar estudos sócio-econômicos com usuários para fins de prestação de serviços sociais e concessão de benefícios a membros da comunidade. Realizar perícia técnica ou lado pericial. Comunicar-se com pacientes equipes de saúde e comunidade. Participar de equipes multidisciplinares do Município. Atuar em unidade de Serviço Social no planejamento, organização e administração de programas e projetos. Realizar estudos e levantamento de dados socioeconômicos do Município.

Assessor de Imprensa

Divulgar e acompanhar a divulgação na imprensa das notícias da administração pública municipal, de interesse público e do município, auxiliar na redação de pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades da administração pública municipal e, promover a elaboração do Diário Oficial do Município.

Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Administração Pública e de interesse dos munícipes;

Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Executivo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação;

Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da prefeitura e/ou sobre o município;

Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do Prefeito e demais autoridades municipais, redigindo as minutas para transmitir a mensagem;

Participar de eventos promovidos pela Prefeitura, fazendo o trabalho de locução, apresentação e fotografias;

Providenciar a propaganda audiovisual através da elaboração de placas, faixas, outdoors e outros, promovendo o marketing da administração pública;

Coordenar e supervisionar os profissionais qualificados responsáveis pelas fotografias e filmagens de eventos, elaboração de atas e outros, colaborando assim, para a memória da administração pública;

Promover a execução, bem como coordenar os trabalhos de publicação do Diário Oficial do Município;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Agente de Saneamento

Executar ações de vigilância e de fiscalização da área de abrangência da Vigilância Sanitária, capazes de prevenir, diminuir ou eliminar risco a saúde pública, de acordo com a legislação sanitária vigente; Atua junto a população, priorizando atividades educativas e de orientação, através da divulgação dos padrões mínimos necessários para a proteção da saúde da população e das normas básicas previstas na legislação vigente; Elaborar e apresentar relatórios referentes a ações executadas, prestando as informações necessárias inerentes ao fato gerador; integrar-se à equipe de saúde para o exercício de ações conjuntas, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

Auxiliar de Consultório Dentário

Orientar os pacientes sobre higiene dental; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente, quando solicitado; manusear instrumental de uso odontológico e material restaurador; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos no controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

Arquiteto

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental, e ainda, fiscalização na execução dos mesmos no Município.

Costureira

Executar atividades referentes a costuras, produzindo peças de vestuários e afins, necessários às diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, utilizando-se de máquinas e outros instrumentos apropriados. Manter a ordem, a organização e a higiene do setor em que presta serviço.

Dentista

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando promover e recuperar a saúde bucal e geral da população do Município. Propor e participar de ações dentro de princípios de odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social; através de participação em equipes multidisciplinares. Desenvolver programas e padrões de técnicas de trabalho. Desenvolver vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia. Executar rotinas administrativas de apoio; controle de materiais odontológico; controle de informações e orientação de pessoal auxiliar; conservação de bens e imóveis.

Enfermeiro

Elaborar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem do Município, proporcionando à população atendimento ambulatorial, aplicando medicamentos prescritos, curativos, vacinações e outros tratamentos de acordo com indicação médica. Organizar e administrar o setor de enfermagem do município, provendo materiais necessários, treinando e supervisionando os Técnicos de Enfermagem, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde da população. Participar de equipes multidisciplinares do Município.

Engenheiro Agrônomo

Executar e supervisionar estudos de avaliação, elaboração e execução de projetos e de atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento da área agrícola do município.

Engenheiro Civil

Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução de obras; projetar instalações (elétrica, hidráulica, sanitária, etc.); desenvolver orçamentos para a construção reforma e ampliação de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; definir cronogramas, estudo de viabilidade técnico- econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas de serviços civis de sua área de atuação, e ainda, fiscalização na execução dos mesmos no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

Eletricista

Atuar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral.

Realizar reparos elétricos nas dependências dos prédios da municipalidade.

Reparar defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações.

Auxiliar em atividades operacionais sempre que necessário.

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Farmacêutico/Bioquímico

Dispensar e/ou manipular formulas magistrais ou farmacopeicas; informar os pacientes, quando da dispensação de medicamentos no âmbito de sua competência; exercer a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos da natureza farmacêutica; vistoriar, periciar, avaliar, elaborar laudos ou pareceres relativos no âmbito de sua competência; desenvolver e operar sistemas de informação farmacológica e toxicologia para pacientes, unidades de saúde e comunidades, gerenciar sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares do município, avaliar o valor nutricional e a toxicologia dos alimentos; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Fisioterapeuta

Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos.

Fonoaudiólogo

Atender a pacientes e clientes para preservação, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes e clientes; efetuar a avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes e familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; administrar recursos humanos, materiais e financeiros, integrar equipe de saúde do município; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde. Região e Município.

Inspetor de Alunos

Cuidar de segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; Manter um bom relacionamento com toda a equipe escolar; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Evitar atos de indisciplinas entre os alunos; Atender a todas as orientações da direção e membros da coordenação da escola na medida do possível e



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

dentro de suas competências legais; Auxiliar os professores a direção e funcionários quando solicitado; Elaborar relatórios sobre ocorrências em seu trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

Médico de PSF

Atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária; comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente. Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. Ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma, prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes; empenhar – se em manter indivíduos da comunidade saudáveis; quer venha às consultas ou não, abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos;

Executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto-contagiosas; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

Executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção criação, ao adolescente a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar de ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e da comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em suas áreas de abrangência ao qual lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que a legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho as unidades de saúde da família, ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; realizar visitas domiciliares, executando ações médicas aos membros da família cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitados de comparecer à unidade Básica de Saúde; executando ações de orientação de acordo com a fisiologia do Programa; participar de reunião com a comunidade, equipe de Saúde da Família e de Educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria N.º 648/GM de 28 de Março de 2.000 do Ministério da Saúde.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista

Dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas pertencentes à frota municipal, observando os regulamentos internos e obedecendo ao Código Nacional de Transito; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, faróis e lanternas, freios, combustível etc.: Orientar o carregamento e descarregamento de materiais, a fim de manter o equilíbrio do veículo, evitando danos aos materiais e ao próprio veículo; Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter os veículos limpos em condições, levando-os a manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Operar os mecanismos específicos dos caminhões como basculantes, munks etc. obedecendo as normas de segurança; Aplicar produtos de assepsia e higienização na ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado, limpo e fechado;

Realizar viagens fora no transporte de pessoas e materiais, conforme programação; Executar demais atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

Nutricionista

Planejar, coordenar e supervisor serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública e escolar; Avaliar o estado de carências nutricionais da população; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e alunos e consequentemente melhoria da saúde coletiva; Desempenhar tarefas similares às que realiza a nutricionista em geral. Porém, é especializado na preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública com o objetivo de criar, readaptar ou altera hábitos alimentares; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Operador de Maquinas Pesadas

Opera máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-a, operando seus comandos para executar serviços de abertura de valetas; realizar serviços de escavação e remoção de terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos; realizar serviços de carregamento de caminhões basculantes; realizar serviços de compactação de solo; nivelar terrenos e realizar serviços de terraplanagem em geral; prestar serviços de reboque. Deve zelar pela conservação e manutenção da máquina sob sua responsabilidade cuidando para o seu bom funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade. Coordenar e orientar os serviços quando acompanhado de ajudante. Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

Procurador Jurídico

- I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração:
 - a) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma.
 - b) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e;
 - c) Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.
- III. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
- IV. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
- V. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
- VI. Acompanhar todos os procedimentos licitatórios emitindo pareceres sobre o edital e a minuta do contrato; elaborar modelos de contratos administrativos;
- VII. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e
- VIII. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

Psicólogo

Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação em sua integração à família à



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-se em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas em terapias de grupos, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando desenvolvimento psíquico motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família para promover seu ajustamento; Prestar assessoramento aos professores junto aos alunos que apresentam dificuldades ou distúrbio de aprendizagem, visando o desenvolvimento cognitivo, emocional, psicomotor e social dos educando, desenvolvendo técnicas específicas, orientações e encaminhamentos cabíveis para solução de problemas. Efetuar a análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção e orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho através de treinamento para se obter a sua alta realização. Apresentar relatórios de desenvolvimento e acompanhamento dos pacientes; Emitir pareceres conclusivos dos trabalhos realizados; Executar outras tarefas correlatas. Conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Recepcionista

Recepcionar / controlar visitantes. Encaminhar visitantes para os funcionários a empresa. Responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder. Enviar e receber correspondências ou produtos.

Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. Executar o arquivamento de documentos. Executar trabalhos de digitação. Organizar viagens. Marcar reuniões. Registrar informações. Utilizar o computador e impressoras de recepção. Utilizar a máquina copiadora. Utilizar o fax. Manter atualizado os livros e registros de correspondências e registro de fax.

Telefonista

Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando á comunicação entre o usuário e o destinatário; Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos; Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas , externas e de outras localidades, para facilitar consultas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Enfermagem

Exercer atividade de saúde de nível médio- técnico, sob AA supervisão de enfermeiro, orientando, acompanhando e executando serviços de enfermagem; participar junto á equipe de saúde, em seu nível de competência, em atividades de proteção, promoção e recuperação de saúde, em seu nível de competência, em atividades de proteção, promoção e recuperação de saúde; executar ações assistenciais de enfermagem e quando necessário, observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outro; executar outras atividades afins.

Técnico em Raio X

Executar sob supervisão imediata, exames radiológicos, operacionalizando o aparelho de raio "x" em atendimento as prescrições médicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Estado de São Paulo
C.N.P.J. (MF) 44.547.313/0001-30

Técnico em Segurança do Trabalho

Elaboram, participam da elaboração e implementam a política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.

Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho, participam de perícias e fiscalizações e integram processos de trabalho, gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de preservação e controle.

São contratados na condição de trabalhadores assalariados, com carteira assinada. Em geral, atuam de forma individual, sob supervisão permanente, em seus ambientes fechados, no período diurno, exercendo o trabalho de forma presencial. Algumas de suas atividades podem ser desenvolvidas sob pressão, levando-os a situação de estresse. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.