



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

## **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011**

A Prefeitura Municipal de Duartina, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento de empregos públicos permanentes de seu Quadro de Pessoal, em consonância com a Legislação Federal, Estadual, Municipal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.723, de 08 de dezembro de 2003, suas alterações e demais legislações pertinentes, que serão regidos pelas Instruções Especiais e seu Anexo I, integrantes deste Edital.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **I - DO EMPREGO PÚBLICO**

1- O concurso destina-se ao provimento dos empregos públicos permanentes 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, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

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

<b>EMPREGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO R\$.</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>TAXA R\$.</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>GRUPO DE PROVA</b>
ANALISTA DE SISTEMAS	Cadastro reserva	1.476,32	40 h	45,00	Curso Superior Completo em Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Análise de Sistemas, Sistemas de Informação e em outras áreas de informática devidamente reconhecido pelo MEC.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
ATENDENTE ODONTOLÓGICO	Cadastro reserva	629,08	40 h	35,00	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
CONTADOR	1	1.476,32	40 h	45,00	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis ou equivalente, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no CRC e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
ENFERMEIRO - PSF	1	1.775,13	40 h	45,00	Curso Superior Completo em Enfermagem ou equivalente, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no COREN e experiência na área.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

INSPEÇÃO DE ALUNOS	Cadastro reserva	600,05	40 h	35,00	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
MÉDICO - PSF	Cadastro reserva	8.338,05	40h	45,00	Curso Específico com registro CRM e experiência na área	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
OPERADOR DE MÁQUINAS	1	749,28	40 h	30,00	Ensino Fundamental Completo, CNH letra D e experiência na área	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Prática</li></ul>
PSICÓLOGO	1	1.476,32	30 h	45,00	Curso de Psicólogo com registro no CRP e experiência na área	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF	2	903,63	40 h	35,00	Curso técnico em Enfermagem com registro no COREN e experiência na área	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	1	903,63	40 h	35,00	Curso técnico completo na área de Processamento de Dados e experiência na área	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
TRATORISTA	1	633,22	40 h	30,00	Ensino fundamental, CNH letra "D" e experiência na área	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Prática</li></ul>

2.1- O servidor público municipal receberá, mensalmente, "Vale Alimentação" no valor de R\$.150,00=(cento e cinquenta reais) para aquisição de somente gêneros alimentícios, nos termos da Lei Municipal nº 1.680, de 23 de outubro de 2002.

3- As atribuições dos empregos estão descritas na Lei Municipal nº 1.723, de 08 de dezembro de 2003 e suas alterações.

4- O provimento do emprego será em caráter permanente e regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável.

## II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições serão recebidas no período de 15 a 24 de agosto de 2011, em dias úteis, no horário das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, na Diretoria de Educação, sita à Avenida São Paulo, nº 278, Centro, em Duartina – SP, na sala do Tele Centro, ou pela Internet ([www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)).

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

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data do posse, a idade mínima presumida de 18 (dezoito) anos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I, exceto para os empregos de Operador de Máquinas e Tratorista que a CNH letra “D” ou superior será já exigida no ato da prova prática;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) 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;
- i) 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 15/08/2011 até às 16:00h do dia 24/08/2011, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

- a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- b) Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- c) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o emprego público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- d) Não serão aceitos pedidos para alteração do emprego após a transmissão de dados.
- e) Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
- f) Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- g) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- h) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 24/08/2011, no valor correspondente ao emprego pretendido.
- i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 15 a 24 de agosto de 2011 não estará inscrito no Concurso Público.

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

- 9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.
- 9.1- Caberá a Comissão Examinadora da CEMAT decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.
- 9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.
- 9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso público.
- 10- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos deficientes na presente seleção para empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 66, parágrafo 1º da Lei Orgânica do Município.
- 10.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a meio e, a fração igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 10.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência.
- 10.3- 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.
- 10.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.
- 11- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.
- 12- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.
- 13- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 14- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.
- 15- Recomenda-se uma única inscrição no concurso público, em razão da aplicação das provas para todos os empregos ser em mesma data e horário.

### **III - DAS PROVAS**

- 1- O concurso público constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:
- 1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos;
- 1.2- Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de Operador de Máquinas e Tratorista que será realizada logo após a prova escrita, em 2ª fase.
- 2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões, sob a forma de teste de múltipla escolha, dentro do conteúdo programático sugerido no Anexo I deste Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

2.1- Não haverá indicação de bibliografia.

3- A prova prática será aplicada aos candidatos dos empregos de Operador de Máquinas e Tratorista, logo após a prova escrita, em 2ª fase, no mesmo local e data, munidos dos documentos originais de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria “D” ou superior.

3.1- A prova prática será realizada para avaliação das tarefas típicas dos respectivos empregos, de acordo com suas atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos indicado no Anexo I deste Edital, por profissionais capacitados.

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

## **IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1- **As provas realizar-se-ão na cidade de Duartina-SP, na E.M.E.F. JOSÉ SABBAG, localizada à Avenida Dr. Gil Borges, n° 337, na data de 25 de Setembro de 2011 (domingo), às 8h30min (oito horas e trinta minutos).**

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.

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

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

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

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

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

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

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

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

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 - 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 subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

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

## **VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

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

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

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

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos para cada emprego.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1- de maior tempo de serviço público;

8.2- de maior nota na prova de conhecimentos específicos;

8.3- de maior número de filhos menores de 18 anos;

8.4- de maior idade;

8.5- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

## **VII - DO RECURSO**

1- Caberá recurso:

1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;

1.2- Do gabarito oficial da prova escrita, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;

1.3- Da classificação e da nota atribuída na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

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

## **VIII - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

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

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "h" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

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

4- Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

**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 PREFEITURA.**

## **IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

5- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração Municipal, nos termos do artigo 66, parágrafo 2º, da Lei Orgânica do Município.

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Duartina, 12 de agosto de 2011.

**ADERALDO PEREIRA DE SOUZA JÚNIOR**  
Prefeito Municipal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

## **A N E X O I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **ENSINO FUNDAMENTAL (1º grau)**

**Empregos:** OPERADOR DE MÁQUINAS; TRATORISTA.

##### **PORTUGUÊS (ambos os empregos)**

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

##### **MATEMÁTICA (ambos os empregos)**

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

##### **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 logo após a prova escrita, em 2ª fase.

##### **TRATORISTA**

- 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 e implementos agrícolas em geral;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

- 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 de máquinas;
  - Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.
- E, PROVA PRÁTICA a ser realizada logo após a prova escrita, em 2ª fase.

## **ENSINO MÉDIO (2º grau)**

**Empregos:** ATENDENTE ODONTOLÓGICO; INSPETOR DE ALUNOS; TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF.

### **PORTUGUÊS (todos os empregos)**

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

### **MATEMÁTICA (todos os empregos)**

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo graus e sistemas;
- 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**

### **ATENDENTE ODONTOLÓGICO**

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

### **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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF**

- 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).

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Empregos:** ANALISTA DE SISTEMAS; CONTADOR; ENFERMEIRO – PSF; MÉDICO – PSF; PSICÓLOGO; TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS.

### **PORTUGUÊS (todos os empregos)**

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

### **MATEMÁTICA**

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- 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**

#### **ANALISTA DE SISTEMAS**

- Conhecimentos de DOS, Windows e Linux;
- Pacotes de trabalho Microsoft Office e Star Office;
- Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores);
- Software (conceitos e utilização de softwares);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

- Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados);
- Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários);
- Análise estruturada de sistemas;
- Conhecimento de banco de dados e estrutura de arquivo;
- Implantação de sistemas e projetos;
- Utilização de serviços (e-mail e web);
- Vocabulário e elementos gramaticais básicos da língua inglesa compatíveis com o Ensino Médio.

## **CONTADOR**

- Contabilidade Pública e Privada; Plano de Contas “AUDESP”; Teoria das Contas; Conceito de Contas; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; Livros Diário, Razão e Balancete de Verificação; Balanço Geral; Orçamento Programa; Diretrizes Orçamentárias; Conciliação Bancária; Análise Contábil e Análise Financeira; Lei 11.941/2009;
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário;
- Noções de Direito do Trabalho e Previdenciário;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 157 a 169;
- Lei Orgânica do Município;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
- Lei Federal 4.320/64;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações;
- Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas e altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Classificação da Receita Pública e Classificação das Despesas Públicas – Portaria nº 42/99 Ministério do Orçamento e Gestão – Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e modificações posteriores;
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2002, atualizações posteriores;
- 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.

## **ENFERMEIRO – PSF**

1. Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos
2. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus
3. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Hipertensão Arterial
4. Cuidado de Enfermagem ao Recém Nascido
5. Cuidado de Enfermagem à Gestante e Puérpera
6. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem:
  - Nutrição e hidratação
  - Regulação térmica
  - Assepsia médica e cirúrgica
  - Técnicas de curativos
7. Vigilância Epidemiológica
  - 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

CNPJ: 46.137.485/0001-60

Rua Henrique Ortelã n.º 127 - Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [prefeitura@duartina.sp.gov.br](mailto:prefeitura@duartina.sp.gov.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA –SP

[www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br)

- Choque
- Traumatismo crânio encefálico

## **MÉDICO – PSE**

1. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Benorragia, 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 (fistula 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

## **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.

## **TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS**

- Softwares aplicativos (editores de texto, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação);

- Pacotes de trabalho Microsoft Office e Star Office;

- Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores);

- Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários);

- Sistemas operacionais: DOS, Windows e Linux;

- Periféricos de entrada, de saída e de armazenamento;

- Utilização de serviços FTP, e-mails e web;

- Banco de dados, projeto lógico modelo entidade-relacionamento e SQL;

- Sistemas de arquivos;

- Segurança em informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados);

- Conceitos básicos sobre redes de computadores (protocolos, cabeamento, tecnologias);

- Vocabulário e elementos gramaticais básicos da língua inglesa compatíveis com o Ensino Médio.