



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2017

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARAMINA – ESTADO DE SÃO PAULO** dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** destinado à formação de cadastro de reserva, de acordo com o item 2 deste Edital, visando contratação temporária para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do município, durante o prazo de validade do Processo, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais e suas alterações; bem como demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O Processo Seletivo terá validade de um ano, a contar da publicação da homologação deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Dux Consultoria e Serviços - com apoio do Município.

1.2. O Processo Seletivo compreenderá prova escrita de conhecimentos específicos, de caráter classificatório, eliminatório, todas conforme descrito no Anexo II do presente edital, de responsabilidade da Dux Consultoria e Serviços e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, sob responsabilidade do Município, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.3. Após homologação do resultado do Processo Seletivo a sessão de escolha da vaga disponível seguirá rigorosamente ordem de classificação final para os procedimentos necessários à contratação, conforme estabelecido no item 09 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal.

1.4. É de responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos/publicações do Processo Seletivo nos endereços eletrônicos www.duxconcursos.com.br e www.aramina.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



2. DAS FUNÇÕES EM PROCESSO SELETIVO E DOS PRÉ-REQUISITOS

CARGOS	Vagas	SALÁRIOS	JORNADA	REQUISITOS
AJUDANTE SER. DIVERSOS	CR	R\$ 937,00	40h	ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO
BIOMÉDICO	CR	R\$ 1.622,63	30h	SUPERIOR ESPECÍFICO/REGISTRO CONSELHO
ENGENHEIRO	CR	R\$ 1.622,63	20h	SUPERIOR ESPECÍFICO/CREA
FONOAUDIOLOGO	CR	R\$ 1.622,63	30h	SUPERIOR ESPECÍFICO/CRFONO
INSPEÇÃO DE ALUNO	CR	R\$ 937,00	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
MONITOR	CR	R\$ 937,00	40h	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
TECNICO ENFERMAGEM	CR	R\$ 1.212,22	30h	NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE/REGISTRO CONSELHO

*CR – Cadastro Reserva

2.1. O sumário das atribuições das funções encontra-se no Anexo III deste Edital e apresenta resumidamente atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.3. Os programas para as provas são os constantes do Anexo IV.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

O valor da taxa de inscrição é de: R\$ 20,00 (Vinte reais) para os cargos de nível fundamental, R\$25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de nível médio e R\$35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de nível superior.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site www.duxconcursos.com.br, do dia 11 de março de 2017 até 28 de março de 2017.

3.3. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido neste edital.

3.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

3.5. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição é a revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

3.6. A partir de 03/04/2017, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova.

3.6.1. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de confirmação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando a cópia do comprovante de pagamento até o dia 13/04/2017, através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br.



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



3.7. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.7.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.7.1.1. Não haverá tempo de compensação para a candidata.

3.8. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.9. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois a taxa uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

4. O PROCESSO SELETIVO CONSTARÁ DAS SEGUINTE ETAPAS:

a) Prova Escrita de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo IV - de caráter classificatório.

4.1. A prova escrita será realizada no dia **16 de abril de 2017**, com início e término de acordo com o especificado no Anexo VI (horário de Brasília) no Município de ARAMINA- SP, nos locais divulgados através de convocação no site www.duxconcursos.com.br.

4.2. A prova escrita conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.3.2. As provas serão realizadas no período da manhã, os portões abrirão a partir das 08 horas, sendo que às 08 horas e 45 minutos os mesmos serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas e as provas terão **início às 09 horas**, com duração de 03 (três) horas; conforme o Anexo VI.

4.3.3. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderá ser usada também como documentos de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97 e outros documentos de entidades de classe, desde que contenham fotografia.

4.3.4. Será **automaticamente desclassificado** o candidato que **deixar de assinar a folha de presença** e/ou **gabarito oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

4.3.5. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



4.3.6. No ato da entrega do Caderno de Questões e da Folha de Resposta, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.3.7. Não será admitido ao local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

4.3.8. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

4.3.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.

4.3.10. Durante a realização das provas não serão permitidos (as), sob nenhuma condição, pena de exclusão do Processo Seletivo:

- a) Consultas, de nenhuma espécie;
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores, candidatos ou autoridades presentes;
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação;
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato que após adentrar o recinto da prova, causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

4.3.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

4.3.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

4.3.13. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br, durante o prazo de interposição de recurso.

4.4. BANCAS ESPECIAIS

4.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar tal condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

4.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

4.4.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

4.5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS E DO RESULTADO:



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



4.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) às questões respondidas erroneamente, às questões não respondidas ou respondidas com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

4.5.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos.

4.5.3. O resultado final será divulgado no dia 05/05/2017, nos endereços eletrônicos www.duxconcursos.com.br e www.aramina.sp.gov.br.

DO EXAME MÉDICO.

5.1. O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos classificados no Processo Seletivo e convocados para possível contratação, mediante comprovação dos requisitos estabelecidos neste edital e conforme necessidade do Município de Aramina.

5. PONTUAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.1.1. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e contratação ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação declarados nulo.

6.1.2. A nota dos candidatos habilitados no Processo Seletivo será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões da prova objetiva possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.

6.2. Da pontuação final.

Nota Final = PO

PO – Prova Objetiva

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o estatuto do idoso.
- Obtiver o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos.
- Obtiver o maior número de acertos em questões de Português.
- Obtiver o maior número de acertos em questões de Matemática.
- Maior idade (ano, mês, dia);
- Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

7. DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



8.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da prova escrita e resultado final, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado, através de documento dirigido à Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Aramina.

8.2. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função pretendida e endereço para correspondência (e-mail).

8.3. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

8.4. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota anteriormente atribuída se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

8.5. Somente será admitido um único recurso por candidato com o mesmo assunto.

8.6. O recurso interposto por procurador, só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

8. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1. A admissão do candidato na função está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;

c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no item 2 deste Edital;

d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição.

e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;

f) Comprovar habilitação para a função;

g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;

h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



- i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) Gozar de boa saúde física e mental;
- k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item II, deste edital;
- l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

8.2. Os documentos comprobatórios para as funções que exigem escolaridade completa, diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

8.3. Serão aceitas também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, acompanhados do histórico escolar.

8.4. Para que tenham validade os diplomas e certificados, obtidos no exterior, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

8.5. No prazo da convocação devem ser comprovados os requisitos expressos neste Edital, através da apresentação obrigatória dos documentos exigidos.

9. DA CONVOCAÇÃO

10.1 Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do Processo Seletivo.

10.2. Os candidatos classificados serão convocados pela Prefeitura Municipal de Aramina.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10. É direito do Município, a qualquer tempo:

a) Eliminar do Processo Seletivo ou do cadastro o candidato que não atenda às condições estabelecidas neste Edital;

b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;

c) Cancelar o Processo Seletivo, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

13.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

**Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000**



13.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao Município, enquanto perdurar a validade.

13.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso público.

13.5. Em todas as fases do Processo Seletivo, é de responsabilidade da Comissão Organizadora, orientar e acompanhar o planejamento, a organização e a execução de cada fase do concurso, ressalvados os casos de competência legal e específica. (Art. 11 da Lei 60.449/2014).

13.6. A Banca Examinadora será formada por 03 funcionários qualificados, a serem designados por meio de documentos oficiais pela Dux Concursos para coordenação e realização do Processo Seletivo e por Comissão nomeada através de ato Oficial do Município, para acompanhamento e fiscalização.

13.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato candidato@duxconcursos.com.br.



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



ANEXO I – CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	11/03/2017
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	11/03/2017 à 28/03/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	03/04/2017
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA	07/04/2017
PROVA ESCRITA	16/04/2017
DISPONIBILIZAÇÃO DO GABARITO	17/04/2017
RECEBIMENTO DE RECURSO PROVA E GABARITO	18/04/2017 e 19/04/2017
RESULTADO PROVA OBJETIVA	28/04/2017
RECEBIMENTO DE RECURSOS RESULTADO	02/05/2017 E 03/05/2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	05/05/2017
HOMOLOGAÇÃO FINAL	05/05/2017



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES

Prova 16/04/2017 Duração 3 horas	Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Conhecimentos Específicos	Total
AJUDANTE SER DIVERSOS	20	20	-	-	40
BIOMÉDICO	10	10	05	15	40
ENGENHEIRO	10	10	05	15	40
FONOAUDIOLOGO	10	10	05	15	40
INSPECTOR DE ALUNO	15	15	10	-	40
MONITOR	15	15	10	-	40
TECNICO ENFERMAGEM	10	10	05	15	40



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO

FUNÇÃO: AJUDANTE SER DIVERSOS - executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; - varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; - preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; - zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; - zelar pela boa prestação de serviços públicos, inclusive no bom atendimento e esclarecimento aos cidadãos, de assuntos de seu conhecimento; - Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; - retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; - transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; - espalhar com pá, cascalho e outros materiais; - Fazer carga e descargas de mercadorias; - exercitar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: BIOMÉDICO: - formula, elabora e executa estudos, projetos ou pesquisa científica nos vários setores da Biologia e área médica ou a elas ligadas, bem como nos que relacionarem com a prevenção, saneamento e melhoria do meio ambiente e saúde humana, executando direta ou indiretamente atividades resultantes desses trabalhos; - executar exames preventivos, visando às doenças endêmicas, epidêmicas e cosmopolita, em doentes assintomáticos; - efetuar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; - participar de equipes na área da saúde em nível tecnológico nas diversas atividades complementares de diagnóstico; - colaborar na realização de estudos e pesquisas de substâncias de interesse da saúde pública; - desenvolver pesquisas e efetuar controle microbiológico e imunológico, esterilidade, pureza, composição ou atividades de produtos de uso parenteral, vacinas, antitoxinas e antibióticos; - realizar pesquisas científicas no domínio das áreas físico, químicas, biológicas e bioquímicas de interesse da saúde pública.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO: - elaborar projetos de obras, fiscalizar sua execução, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislação vigentes.

FUNÇÃO: FONOAUDIOLOGO: Realizar exames, procedimentos terapêuticos específicos, trabalho com crianças, pessoas portadoras de necessidades especiais, vítimas de acidente vascular cerebral e outras moléstias e cirurgias, entre outros, para recuperação da audição e fala.

FUNÇÃO: INSPETOR DE ALUNO: - auxiliar na manutenção da ordem e disciplina dos alunos dentro do recinto da escola; coordenar a entrada e saída dos alunos; evitar, na medida do possível que os alunos falem as aulas e fiquem pelos corredores e pátios das escolas, levando à direção da escola qualquer fato ou atitude suspeita em relação aos alunos; evitar discussões e



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



brigas entre os alunos; fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar.

FUNÇÃO: MONITOR: - auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das creches municipais, em cuidados como higiene, alimentação e acompanhamento nas atividades de recreação; - zelar pela organização das creches, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos, acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança; - realizar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: TECNICO ENFERMAGEM: - Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento pessoal, auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas, masculino e feminino. Singular e plural dos nomes, divisão silábica, ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, pontuação, pronome de tratamento.

MATEMÁTICA - Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; potenciação, regras e propriedades; frações e números racionais, porcentagem.

CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR:

LINGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

Observação: No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

ENGENHEIRO:

Instalações elétricas e hidro sanitárias. Prevenção contra incêndio. Coberturas e Impermeabilização. Normas técnicas e legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística. Técnicas de projeto urbano. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Legislação ambiental municipal, estadual e federal. Lei orgânica do município. Parcelamento do solo urbano (Lei 6766/79). Constituição Federal, arts. 1º 29 a 31, 35, 52, 149, 156 a 158 e 225. Direito administrativo: Desapropriação, permissão; autorização e concessão.

FONOAUDIOLOGO: Desenvolvimento Global da Criança Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem No Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



TECNICO EM ENFERMAGEM:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem. Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente Vacinação: aplicação e cadeia de frios; Diluição e preparo de medicamentos; Administração de medicamento oral e parenteral; Coleta de materiais para exames laboratoriais; Desinfecção e Esterilização de materiais; Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; Banho de aspersão e no leito; Aplicação de enema Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Preparo do paciente no pós-morte; Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; Curativos Sinais Vitais Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

BIOMÉDICO: Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: métodos aplicados à Bioquímica e Imunoensaios. Sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de microbactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, e test.). Correlação clínico-laboratorial. Urinálises. Gerenciamento da qualidade laboratorial: validação e padronização de técnicas laboratoriais, coleta e preparação de materiais para análises laboratoriais. Processo de trabalho em laboratório. Administração de materiais em laboratório clínico. Controle de qualidade. Interferências sobre resultados dos exames. Biossegurança no trabalho de laboratório. Ética e responsabilidade do profissional de laboratório.



Prefeitura Municipal de Aramina – SP

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira - 795 - Centro
CEP 14550-000 (16) 3752-7000



ANEXO VI – HORÁRIO DAS PROVAS

<p><u>DOMINGO DE MANHÃ</u></p> <p><u>16/04/2017</u></p> <p><u>09h00min</u> <u>Às</u> <u>12h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 08horas, sendo que às 08horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>AJUDANTE SER. DIVERSOS</p> <p>BIOMÉDICO</p> <p>ENGENHEIRO</p> <p>INSPECTOR DE ALUNO</p> <p>TECNICO ENFERMAGEM</p> <p>FONOAUDIOLOGO</p>
--	---

Aramina, 11 de março de 2017.

DALVA APARECIDA PIERAZO RODRIGUES

PREFEITA MUNICIPAL