



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 04/2018

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Cruzália, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas, para contratação temporária aos empregos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ENGENHEIRO CIVIL e FISIOTERAPEUTA nos termos da Lei Ordinária Nº 269/2006, da Lei Complementar Municipal Nº 012/2007 e da Lei Complementar Nº 022/2011 e das disposições contidas neste Edital.

1. EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - CARGA HORÁRIA - TIPO DE PROVA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 1.1.1. Nº de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Residir no Município
- 1.1.3. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.1.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.413,15
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.2. ENGENHEIRO CIVIL

- 1.2.1. Nº de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior com Registro no CREA
- 1.2.3. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.2.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.2.5. Salário: R\$ 3.542,15
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00

1.3. FISIOTERAPEUTA

- 1.3.1. Nº de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior com Registro no CREFITO.
- 1.3.3. Carga horária: 30 horas semanais
- 1.3.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.3.5. Salário: R\$ 2.053,93
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

** A escolaridade/requisito exigido deverá ser apresentada no ato da contratação.*

Quando não houver candidato inscrito que preencha a escolaridade prevista neste edital poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **16 a 29 de outubro de 2018**, até 23h59min59seg - horário de Brasília;

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 04/2018, da Prefeitura Municipal de São Cruzália - SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **29 de outubro de 2018**;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto somente a partir do segundo dia útil após a realização da inscrição para que o mesmo seja registrado, sendo o limite máximo de pagamento 31 de outubro de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.9. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.10. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.10.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.10.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.10.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.10.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.10.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos empregos, nos termos deste Edital;

2.10.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.10.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.10.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

2.10.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.10.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.11. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.12. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.13. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista o número de vagas definido neste Edital não possibilita a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Aos portadores de necessidades especiais devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. O candidato poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato com deficiência deverá:

3.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

3.7.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site

www.omconsultoria.com.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.7.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o subitem 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia 30 de outubro de 2018, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - PM de Cruzália - Edital 04/2018 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. As pessoas com deficiência aprovadas serão convocadas para perícia médica, que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal e só serão contratadas se forem consideradas aptas para o emprego;

3.11. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação do edital de abertura de inscrição, homologação de inscrições, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas escritas serão elaboradas conforme consta nos subitens 1.1.4. a 1.3.4, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.5. A prova será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos;

4.5.1. A prova escrita obedecerá as seguintes proporções:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)					
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Emprego	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	10	-	20	-	40
ENGENHEIRO CIVIL	10	10	15	-	05	40
FISIOTERAPEUTA	15	-	25	-	-	40

4.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.13. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.14. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.15. No ato da devolução 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;

4.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas a prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no Item 4.5, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado no site www.omconsultoria.com.br.

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os empregos, relacionadas neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br por (02) dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público.

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar, este será corrigido.

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos.

6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público;

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova.

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. Todos os recursos referentes ao Processo Seletivo Público deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Cruzália, na Avenida Luiz Zandonadi, 120 - centro, Cruzália.

6.3. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos dos candidatos;

6.4. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.5. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em emprego público, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita através da Prefeitura Municipal e o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Duas fotos 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir) ;

7.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho;

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

7.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.7. Comprovante da escolaridade (ou requisito) exigida, conforme consta dos itens 1.1.2. a 1.3.2, deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, no ato da nomeação, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.3.8. O candidato poderá submeter-se a Teste Psicológico a critério da Administração.

7.3.9. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

7.4.2. Não apresentar no ato da nomeação, documentos relacionados no Item 7.3.;

7.4.3. Não tomar posse e entrar em exercício do emprego, dentro do prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.5. Durante toda a validade deste Processo Seletivo Público, as nomeações obedecerão rigorosamente a ordem da Classificação Final.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Processo Seletivo Público será para nomeação a emprego público vago, os que vierem a vagar e os que forem criados durante a sua validade;

8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos nos itens 4.12 e 4.13, deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa e afixados no átrio da Prefeitura Municipal;

8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.7. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;

8.8. O Processo Seletivo terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

8.9. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.12. O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis, poderá anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo Público, ouvido a Comissão de Processo Seletivo Público;

8.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Cruzália-SP, 11 de outubro de 2018.

JOSÉ ROBERTO CIRINO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I

PROGRAMAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos

02 - Crase

03 - Fonética e fonologia

04 - Ortografia

05 - Classe, estrutura e formação de palavras

06 - Concordância verbal e nominal

07 - Regência verbal e nominal

08 - Pontuação

09 - Pronomes emprego e colocação

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

01 - Conjuntos: representação e operações

02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades

03 - Geometria: conceito, propriedades e operação

04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação

05 - Números Racionais Absolutos

06 - Medidas: conceito e operações

07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau

08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples

09 - Regra de Três Simples e Composta

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

01 - BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003

02 - BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

03 - BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

04 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

05 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

06 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

07 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

08 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 17: Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

09 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 10 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 11 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- 12 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- 13 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- 14 - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.-
- 15 - BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes. Bethsáida de Abreu Soares Schmitz. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.-
- 16 - Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Código de Ética do Engenheiro Civil
- 02 - Código de Ética Profissional e competência profissional.
- 03 - Conhecimentos de Cálculo, Física, Química, Matemática e Geometria;
- 04 - Cronograma físico/financeiro;
- 05 - Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 06 - Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares.
- 07 - Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras.
- 08 - Licitações,
- 09 - Normas de Regulamentadoras
- 10 - Obras civis e particulares: Legislação pertinente (análise de projetos e execução);
- 11 - Obras públicas: Projeto e execução - Conhecimentos teóricos e práticos,
- 12 - Planejamento urbano: Conhecimentos teóricos e práticos;
- 13 - Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana.
- 14 - Serviços públicos em geral: Conhecimentos teóricos e práticos,
- 15 - Solos: características, plasticidade, consistência, etc.
- 16 - Supervisão de contratos de obras,
- 17 - Normas Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc
- 18 - Manual Básico de Licitações e contratos - Principais aspectos da fase preparatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 19 - Lei Federal 8666/93
- 20 - Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal
- 21 - Orientação Técnica OT - IBR 001/2006 Projeto Básico

22 - Orientação Técnica OT - IBR 002/2009 - Obra e Serviço de Engenharia

23 - Lei Nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

24 - Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

01 - Armazenamento de Dados

02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;

03 - Correio Eletrônico;

04 - Pacote Microsoft Office

05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;

06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);

07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

08 - AutoCad

09 - O Autodesk Revit

FISIOTERAPEUTA

LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos

02 - Crase

03 - Fonética e fonologia

04 - Ortografia

05 - Classe, estrutura e formação de palavras

06 - Concordância verbal e nominal

07 - Regência verbal e nominal

08 - Pontuação

09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

10 - Análise sintática

11 - Pronomes emprego e colocação

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 01 - Anatomia
- 02 - Avaliação funcional: Bases de métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia e Cinesioterapia;
- 03 - Fisioterapia geral: Eletroterapia, Termoterapia e Hidroterapia;
- 04 - Cinesioterapia e Biomecânica: Exercícios terapêuticos e Reeducação funcional;
- 05 - Análise de marcha
- 06 - Recursos terapêuticos manuais: Massoterapia e Manipulação;
- 07 - Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda.
- 08 - Fisioterapia aplicada: Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Reumatologia, Pediatria, Cardiologia, Pneumologia, Ginecologia e Obstetrícia e Preventiva;
- 09 - Patologia: Geral e de Órgãos e Sistemas;
- 10 - Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora
- 11 - BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003
- 12 - BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- 13 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 14 - Ética e Deontologia;
- 15 - Norma Operacional do SUS;
- 16 - Políticas Públicas de Saúde
- 17 - Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- 18 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 19 - Vigilância Epidemiológica
- 20 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98