



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 0001/2016

2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Dumont, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, RETIFICA o item abaixo do Edital de Inscrições e RATIFICA as demais informações constantes do referido Edital:

1.1 No Anexo II – Conteúdo Programático, Conhecimentos Específicos, Procurador Jurídico, onde consta: Processo Civil: Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais **passa a constar**:

Processo Civil: Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Cíveis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Dumont, 11 de Maio de 2016

Adelino da Silva Carneiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Dumont, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, **RETIFICA** o item abaixo do Edital de Inscrições e **RATIFICA** as demais informações constantes do referido Edital:

1.1 O item 1.2 do Edital, Ensino Fundamental, cargo Escrivário que constava como requisito de escolaridade ensino fundamental incompleto passa a constar da seguinte forma:

Escrivário	01	30 horas	R\$ 976,10 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Fundamental Completo e noções de informática
------------	----	----------	---	--

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Dumont, 26 de Abril de 2016

Adelino da Silva Carneiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

A Prefeitura Municipal de Dumont no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público para provimento de cargos públicos permanentes.

A organização do concurso, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa Big Advice Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

Para todos os efeitos legais, o Concurso Público será regido pelo presente Edital e Anexos.

I - DOS CARGOS

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos adiante relacionados e os que forem necessários quando da existência de vagas dentro do prazo de sua validade.

1.2 Os cargos, número de vagas, salários e escolaridades exigidas estão estabelecidas na tabela que segue:

Alfabetizado e Ensino Fundamental

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial **	Requisitos
Ajudante de Serviços Diversos	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Alfabetizado
Auxiliar de Enfermagem	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Fundamental Completo com inscrição no COREN
Coletor de Resíduos Sólidos	01	40 horas	R\$ 976,10 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Alfabetizado
Escriturário	01	30 horas	R\$ 976,10 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Fundamental incompleto e noções de informática
Merendeira	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Fundamental Completo
Motorista	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Fundamental Completo e CNH "D"
Operador de Máquinas	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "E"
Recepcionista	01	30 horas	R\$ 880,00+ R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

Nível Médio e Técnico

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos
Auxiliar de Contabilidade	01	30 horas	R\$ 1.362,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Técnico em Contabilidade Completo ou Nível Superior em Contabilidade Completo com inscrição no CRC
Eletricista	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Médio Completo com noções de elétrica
Técnico Agrícola	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Técnico Agrícola Completo
Técnico em Enfermagem	01	40 horas	R\$ 880,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Técnico em Enfermagem Completo com inscrição no COREN

Nível Superior

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos
Encarregado de Recursos Humanos	01	30 horas	R\$ 1.770,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Ensino Superior Completo
Enfermeiro	01	30 horas	R\$ 1.589,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Superior Completo em Enfermagem com inscrição no COREN
Farmacêutico	01	30 horas	R\$ 1.589,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Superior Completo em Farmácia com inscrição no CRF
Fisioterapeuta	01	30 horas	R\$ 1.589,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Superior Completo em Fisioterapia com inscrição no CREFITO
Fonoaudiólogo	01	30 horas	R\$ 1.589,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Superior Completo em Fonoaudiologia com inscrição no CREFONO
Médico Clínico Geral	01	20 horas	R\$ 1.770,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Superior Completo em Medicina com inscrição no CRM
Procurador Jurídico	01	30 horas	R\$ 2.400,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Superior Completo em Direito com inscrição na OAB
Químico	01	40 horas	R\$ 1.589,00 + R\$ 201,00 de auxílio alimentação	Superior Completo em Química com inscrição no CRQ

Legenda:

* Nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, fica reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas, por cargo, para candidatos portadores de deficiência assegurada, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

** Auxílio Alimentação é fornecido nos termos da Lei Municipal nº 1654/2014 alterada pela Lei 1683/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de Março de 2016.

1.4 O candidato aprovado e contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) deverá prestar serviços em qualquer área dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Dumont, podendo ser diurno e/ou noturno, escala de revezamento em dias de semana, sábados, domingos ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.5 As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 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 e condições exigidas para o Concurso.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 25/04/2016 às 16 horas do dia 06/05/2016, pela internet no site www.bigadvice.com.br e/ou www.dumont.sp.gov.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido.

2.2.1.2 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Concurso, desde que as provas aplicadas não sejam no mesmo período/horário.

1º Período	2º Período
Ajudante de Serviços Diversos	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Contabilidade	Coletor de Resíduos Sólidos
Eletricista	Merendeira
Encarregado de Recursos Humanos	Operador de Máquinas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

Enfermeiro	Recepcionista
Escriturário	
Farmacêutico	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	
Médico Clínico Geral	
Motorista	
Procurador Jurídico	
Químico	
Técnico Agrícola	
Técnico em Enfermagem	

2.2 Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para preenchimento do cargo e entregar, na data da nomeação, uma fotografia 3x4, além da comprovação de:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter 18 anos completos na data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- g) não registrar antecedentes criminais, nos termos do Art. 16 da Lei Complementar nº. 17, de 19 de dezembro de 1991;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

2.3 O pagamento do boleto de inscrição poderá ser feito exclusivamente na Caixa Econômica Federal e/ou Casas Lotéricas até o dia 07/05/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

Cargos	Valor
Alfabetizado e Nível Fundamental	R\$ 16,00
Nível Médio e Técnico	R\$ 17,00
Nível Superior	R\$ 18,00

2.3.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menor que o valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.3.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.3.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.3.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.3.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.3.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.3.5.1 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.bigadvice.com.br, na página do Concurso Público, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

2.3.5.1.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do email contato@bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

2.3.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do concurso pelo mesmo.

2.3.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do concurso através dos sites www.dumont.sp.gov.br, www.bigadvice.com.br e/ou pelo mural da Prefeitura Municipal de Dumont-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

2.4 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os cargos e aplicação das provas.

2.4.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.3 deste Capítulo.

2.5 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Dumont o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.2, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.7.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Dumont ou à Big Advice Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento.

2.8 Informações complementares referentes às inscrições poderão ser solicitadas através do email contato@bigadvice.com.br.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.bigadvice.com.br ou www.dumont.sp.gov.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.3 deste Capítulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

ESTADO DE SÃO PAULO

2.10 A Prefeitura Municipal de Dumont reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Dumont indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Dumont utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Dumont e a Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.

2.14 O candidato poderá, também, efetuar sua inscrição por meio do ACESSA-SP, localizado Rua José Bruno Decare, 48 - Dumont - Centro - CEP 14.120-000, que fica aberto de segunda a sexta, das 9 às 11 horas e das 13 às 16 horas.

2.15 As inscrições serão devolvidas aos candidatos em casos de suspensão ou cancelamento do concurso.

2.15.1 A devolução do valor de inscrição prevista no item 2.15 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.bigadvice.com.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou a devolução.

2.15.2 O formulário de solicitação de devolução do valor da inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

2.15.3 Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

2.15.4 O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado pelo candidato ou por terceiro devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

- a) Via ECT (Correio) – preferencialmente por SEDEX com AR para Big Adice Assessoria e Consultoria, localizada na Rua Coronel Joaquim Gabriel, 472 – Centro – CEP: 18.682-030 - Lençóis Paulista - SP, dentro do prazo previsto no subitem 2.15.4 deste Edital.
- b) Através de protocolo do formulário na Prefeitura Municipal de Dumont, localizada na Praça Josefina Negri, nº 21, Centro | CEP 14120-000 – Dumont - SP das 09h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados).

2.15.5 O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

<p style="text-align: center;">CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT-SP REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</p> <p>Nome completo Número da Inscrição Cargo</p>
--

2.15.6 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis após o prazo previsto no item 2.15.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação.

2.15.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Dumont e à Big Advice Assessoria e Consultoria a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

2.15.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

2.15.8 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

ESTADO DE SÃO PAULO

2.15.8.1 Nos casos elencados no item 2.15.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

2.15.8.2 No caso previsto no item 2.15.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail para contato@bigadvice.com.br.

2.16 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à Big Advice Assessoria e Consultoria ou Protocolar na Prefeitura Municipal de Dumont solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.16.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.16, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.16.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Dumont e da Big Advice Assessoria e Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.17 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou do protocolo efetuado na Prefeitura Municipal de Dumont.

2.18 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 A participação de candidatos com deficiência, no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

3.1.1 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2 O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no Art. 4º do Decreto Federal Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.2.1 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra “b” deste item) à Prefeitura Municipal de Dumont ou à Big Advice Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope no caso de enviar via Sedex:

À Big Advice Assessoria e Consultoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

Concurso Público nº 001/2016

Prefeitura Municipal de Dumont

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Coronel Joaquim Gabriel, 472 – Centro – CEP: 18.682-030 - Lençóis Paulista - SP

Modelo do envelope no caso de protocolar na Prefeitura:

À Big Advice Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 001/2016

Prefeitura Municipal de Dumont

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

3.2.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente conforme item 3.2, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.2.3 O candidato inscrito como portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá observar os itens deste edital, inclusive o Capítulo III – Da Participação do Candidato com Deficiência.

3.2.4 O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.3 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.2.1, não será considerado portador de deficiência.

3.4 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto no item 3.2, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Dumont, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.5 Caso a perícia conclua pela inaptidão do candidato ou pela não configuração da deficiência constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da divulgação feita pela Prefeitura do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.5.1 O requerimento para participar da junta médica deverá ser entregue, pessoalmente ou por procuração, no Protocolo da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

Dumont, localizada Praça Josefina Negri, nº 21, Centro | CEP 14120-000 - Dumont - SP, em dias úteis, das 09 às 16h.

3.5.2 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame e, caso seja constatado que o candidato não tenha configurado a deficiência declarada, o mesmo será desclassificado do concurso público.

3.6 Não ocorrendo inscrição no Concurso ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.7 Será desclassificado do Concurso o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.8 Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.9 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada a data do protocolo firmado na Prefeitura Municipal de Dumont ou data de postagem na ECT, se o caso.

3.10 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Alfabetizado e Ensino Fundamental

Cargo	Prova	Número de Questões
Ajudante de Serviços Diversos	Português Matemática	20 questões 20 questões
Auxiliar de Enfermagem	Específicas Português Matemática	15 questões 15 questões 10 questões
Coletor de Resíduos Sólidos	Português Matemática	20 questões 20 questões
Escriturário	Informática Português Matemática	10 questões 15 questões 15 questões
Merendeira	Português Matemática	20 questões 20 questões



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

Motorista	Específicas Português Matemática	15 questões 15 questões 10 questões
Operador de Máquinas	Específicas Português Matemática	15 questões 15 questões 10 questões
Recepcionista	Português Matemática	20 questões 20 questões

Nível Médio e Técnico

Cargo	Prova	Número de Questões
Auxiliar de Contabilidade	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Eletricista	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Técnico Agrícola	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Técnico de Enfermagem	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões

Nível Superior

Cargo	Prova	Número de Questões
Encarregado de Recursos Humanos	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Enfermeiro	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Farmacêutico	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Fisioterapeuta	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Fonoaudiólogo	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões
Médico Clínico Geral	Atualidades Específicas Português	10 questões 15 questões 10 questões



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

	Matemática	05 questões
Procurador Jurídico	Atualidades Específicas Português	10 questões 20 questões 10 questões
Químico	Atualidades Específicas Português Matemática	10 questões 15 questões 10 questões 05 questões

4.2 A **prova objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

4.2.2 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.3 A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

4.3.1 A prova prática será elaborada de acordo com o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

4.4 Para as provas objetivas e prova prática deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

V – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As provas serão realizadas no município de Dumont-SP.

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

contato com a Big Advice Assessoria e Consultoria pelo email contato@bigadvice.com.br para verificar o ocorrido.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.4.1 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

5.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Big Advice Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

5.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva e prática a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@bigadvice.com.br.

5.14 A Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

ESTADO DE SÃO PAULO

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à Big Advice Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Dumont, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar através do email contato@bigadvice.com.br formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

- a) não comparecer às provas objetiva e/ou prova prática, conforme convocação divulgada no mural da Prefeitura e no site www.bigadvice.com.br, seja qual for o motivo alegado.
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.5;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

5.22 Provavelmente, a prova objetiva será realizada no dia 29/05/2016, a partir da 8 horas para o 1º período e a partir das 14 horas para o segundo período, horário em que será fechado os portões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

ESTADO DE SÃO PAULO

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.23.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.23.3 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.23.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.23.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de repostas ao fiscal da sala.

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme anexo III – Cronograma do Concurso.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme anexo III – Cronograma do Concurso.

Da Prova Prática (Motorista e Operador de Máquinas)

5.24 A convocação para realizar a prova prática ocorrerá para os 10 (dez) primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

5.24.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

5.25 As Provas Práticas serão realizadas conforme Anexo II – Conteúdo Programático.

5.25.1 A data, horário e local da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas e Motorista será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

5.25.2 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br referentes a este Concurso Público.

5.26 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

5.26.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.26.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

5.27 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para o emprego neste Edital.

5.28 Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

5.28.1 No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**.

5.28.2 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo.

5.29 A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado.

5.29.1 Também serão considerados desclassificados os candidatos que: não se apresentarem para a realização da Prova Prática, não possuírem a CNH na categoria exigida neste Edital, não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo.

5.29.2 Para realização da Prova Prática de Operador de Máquina será utilizada uma Retroescavadeira – Marca JCB – Ano 2011/2012 e para Motorista será



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

utilizado um Micro-ônibus - Volare - Ano 2008. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, conforme descrição no Anexo II – Conteúdo Programático.

5.30 Nenhum candidato poderá retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

5.31 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

VI – DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

6.1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.1.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

6.1.4 O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

6.2. Da Prova Prática (Operador de Máquinas e Motorista)

6.2.1 A prova prática valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

6.2.3 O candidato não habilitado na prova prática e aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

7.1 A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva, exceto para os candidatos para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista que será a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Os candidatos aprovados, por cargo, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso;
- f) que obtiver maior pontuação nas Questões de Atualidades, se o caso.

8.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos portadores de deficiência aprovados), se for o caso.

IX – DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá enviar ao email contato@bigadvice.com.br inserindo nome, Identificação do Concurso, CPF, RG, Telefone, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, Razões do Recurso devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

ESTADO DE SÃO PAULO

9.2.1 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br.

9.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

9.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 9.2.

9.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

ESTADO DE SÃO PAULO

não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

X – DA NOMEAÇÃO

10.1 Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2.3 – DAS INSCRIÇÕES:

- a) ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;
- b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
- c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Dumont julgar necessárias.

10.2 O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 2.3 – DAS INSCRIÇÕES.

11.2 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.3 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

11.4 O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível e que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas no dia da escolha, será desclassificado automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

11.4.1 O candidato classificado e convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, perderá o direito de preenchimento da vaga.

11.5 O candidato que não comparecer na data agendada pelo Departamento de Recursos Humanos para realização do exame médico admissional, este não será reagendado, ficando o candidato desclassificado.

11.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital e aviso a ser publicado no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br.

11.7 A Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.

11.8 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através do e-mail contato@bigadvice.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Município de Dumont, localizada na Praça Josefina Negri, nº 21, Centro | CEP 14120-000 - Dumont – SP, Fone: (16) 3944-9100, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2016.

11.9 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.bigadvice.com.br e www.dumont.sp.gov.br.

11.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a Big Advice Assessoria e Consultoria.

11.11 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.12 Caberá à Prefeitura Municipal de Dumont a homologação deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

ESTADO DE SÃO PAULO

11.13 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso.

11.14 As informações sobre o presente Concurso serão prestadas pela Big Advice Assessoria e Consultoria pelo site www.bigadvice.com.br e email contato@bigadvice.com.br, sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dumont.

11.15 A Prefeitura Municipal de Dumont e a Big Advice Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

11.16 A Prefeitura Municipal de Dumont e a Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.17 A Prefeitura Municipal de Dumont e a Big Advice Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.18 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites www.bigadvice.com.br e www.dumont.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.19 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

11.20 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Dumont poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

11.21 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.22 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Dumont, 20 de Abril de 2016

Adelino da Silva Carneiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

- **Ajudante de Serviços Diversos:** Executar serviços de limpeza em geral de áreas internas e externas em repartição ou estabelecimento e prédios diversos; executar limpeza e reparação de estradas municipais; auxiliar em serviços de reparação da rede de água e esgoto; auxiliar em serviços de reparação de vias públicas, praças e prédios públicos; auxiliar na manutenção do cemitério municipal; auxiliar na varrição de ruas, coleta de lixo domiciliar; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; efetuar limpeza em terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos, realizar outras atribuições braçais e tarefas afins.

- **Auxiliar de Contabilidade:** Auxiliar nos trabalhos inerentes à contabilidade, realizando tarefas pertinentes a escrita contábil para apurar os atos e fatos administrativos que modifiquem o patrimônio público e fornecer elementos necessários ao controle e prestação de contas do Município.

- **Auxiliar de Enfermagem:** Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

- **Coletor de Resíduos Sólidos:** As atribuições e responsabilidades do emprego de coletor de resíduos sólidos são de executar serviços de coleta de resíduos, de limpar e conservar áreas públicas, coletar resíduos domiciliares, comerciais, industriais e de serviços de saúde; verificar material de trabalho; percorrer roteiros de coleta de lixo; colocar sacos de lixo no veículo de coleta; despejar contêiner no veículo de coleta; descarregar lixo no aterro sanitário ou lixão, se necessário, informar a população sobre as formas de acondicionamento de resíduos; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas.

- **Eletricista:** Atuar no setor de obras, manutenção e reparos, acompanhando as solicitações dos setores. Atuar nos próprios municipais, praças e ruas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica e aparelhos em perfeitas condições de funcionamento. Substituir equipamentos e peças elétricas, lâmpadas e outros; diagnosticar defeitos e encomendar reparos, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes.

- **Encarregado de Recursos Humanos:** Elaborar e alimentar o programa de folha de pagamentos da prefeitura municipal, controlar ponto, eletrônico ou não, dos empregados municipais, controlar fichas funcionais dos empregados, controlar a concessão de férias regulares, controlar na ficha funcional os atestados médicos, Acompanhar sistematicamente e analisar a legislação trabalhista e previdenciária, fazendo as recomendações para a formulação das políticas da instituição na área de Gestão de Pessoas, visando à redução dos conflitos nas relações de trabalho, cumprindo plenamente a Legislação Trabalhista; Manter o regime disciplinar dos funcionários da prefeitura, de acordo com as normas internas; coordenar e supervisionar as atividades do departamento pessoal, contribuir para a manutenção da satisfação e motivação dos recursos humanos, observando as políticas e diretrizes estabelecidas pela Prefeitura Municipal; supervisionar a implementação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho humano da Prefeitura, orientando as projeções e promoções funcionais; controlar os índices de turn-over e absenteísmo, analisando cada situação, em conjunto com as demais áreas; Acompanhar os casos de alterações de empregos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos; supervisionar o plano de cargos, salários e carreira da Prefeitura Municipal de acordo com as normas da mesma; outras atividades inerentes ao desempenho das funções.

- **Enfermeiro:** Consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e tomada de providências até a chegada do médico; receber pacientes em pronto atendimento; proceder à pré-consultas, quando requisitados pela Secretaria e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

outras atividades inerentes à profissão; atender no programa de saúde da família, se requisitado; planejar, controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos.

- **Escriturário:** Elaborar e analisar documentos, relatórios, demonstrativos e gráficos, realizar lançamentos e registros próprios de escritório, inclusive contábeis (empenhos, pagamentos, elaboração de balancetes e demonstrativos) e de administração tributária; conferir dados e documentos; redigir e digitar textos relacionados com a administração; realizar atendimento ao público; organizar fichários e arquivos; formalizar processos administrativos; receber conferir, inspecionar o armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; expedir certidões e alvarás; operar computadores com noções básicas de Windows e Excel; realizar outras atividades afins.

- **Farmacêutico:** Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; realizar atendimento à Vigilância Sanitária, observando legislação própria; efetuar o controle de estoque e de validade de medicamentos; utilizar computador a nível de usuário, além de outras tarefas correlatas; Proceder a identificação, separação e estoque de medicamentos doados; proceder ao abastecimento dos consultórios médicos com a medicação usual; fazer a dispensação interna e externa de medicamentos.

- **Fisioterapeuta:** Atender pacientes; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortopedia; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

- **Fonoaudiólogo:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

- **Médico Clínico Geral:** Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Elaborar documentos médicos inclusive laudos; Implementar ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Realizar as demais atividades inerentes ao emprego.

- **Merendeira:** Preparar as refeições, lanches, sucos e outros servidos na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

- **Motorista:** Direção de veículos automotores, incluindo ou utilitários; de transporte de pessoas e materiais; alunos e munícipes, dentro e fora do município; condução de enfermos nas ambulâncias em transporte municipal e fora do município; cuidar do abastecimento, conservação e manutenção do veículo; realizar serviços de transporte e entrega de documentos; materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas. Portar a habilitação exigida no edital. Executar outras atividades afins.

- **Operador de Máquina:** Operar tratores de esteira, motoniveladoras; escavadoras, carregadeiras; retroescavadeiras; rolos compressores e “pé de carneiro”; operar máquinas agrícolas; controlar as atividades executadas através de relatórios; conservação do equipamento utilizado através de controle de horas; reposição de óleos e realizar outras atividades afins.

- **Procurador Jurídico:** Executar os serviços jurídicos junto a Administração Pública, notadamente para verificação da legalidade dos seus atos; defender administrativamente os interesses e direitos da Administração Pública; Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres; emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e outros agentes políticos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assistir a chefia imediata nas informações que devam ser prestadas em processo administrativo para instruir processo judicial; atender e orientar o empregado ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar Ações Judiciais desnecessárias contra a municipalidade, as quais sejam possíveis de serem acordadas internamente; representar o município ativa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

passivamente em qualquer Juízo Instância ou Tribunal; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **Químico:** Compreende o emprego público destinado a preparação de reagentes, realizar análises físico-química, efetuar controle de qualidade das análises físico-química e demais atividades correlatas, destinadas ao Tratamento de Água e Esgoto com disponibilidade de realização de turnos. Supervisionar e controlar o fornecimento de água à população; proceder a visitas e controle de qualidade aos poços e reservatórios municipais; supervisionar em sintonia com o setor de obras a elaboração projetos de extensão dos serviços de água e esgoto, realizar outras atividades inerentes.

- **Recepcionista:** Recepcionar e atender o público interno e externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo ao setor competente; atender a ligações telefônicas; agendar serviços; realizar as atribuições gerais de escritório; controlar fluxo de papéis, observando as regras de protocolos; organizar e manter fichários de arquivos; realizar os serviços nos diversos órgãos da administração, tais como hospitais, escolas, creches, PSF; bibliotecas, Banco do Povo, Paço Municipal, CRASS e realizar outras atividades afins.

- **Técnico Agrícola:** Atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, participar de conselhos municipais na qualidade de membro efetivo, orientar outros empregados municipais na sua área de atuação, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

- **Técnico de Enfermagem:** Participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Participar da equipe de saúde; Executar as atividades inerentes à profissão sob supervisão do setor de Enfermagem; Receber pacientes em pronto atendimento; Executar pré-consultas, quando requisitados, auxiliar no limite de responsabilidade do emprego, as atividades na unidade hospitalar ou em outro estabelecimento de saúde municipal; Atender no programa de saúde da família, se requisitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juro simples. Sistema métrico. Razão e proporção. Problemas.

Informática (somente para Escrivário): Utilização do Sistema Operacional Windows (XP, 7 e 8). Configurações Básicas do Windows (Xp, 7 e 8). Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2010) Planilha Eletrônica Excel (2010). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

CARGOS: NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais (Dumont, Estado de São Paulo e Brasil) e internacionais, ocorridos a partir de 1º de Janeiro de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

Atualidade: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais (Dumont, Estado de São Paulo e Brasil) e internacionais, ocorridos a partir de 1º de Janeiro de 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **Auxiliar de Enfermagem:** Fundamentos de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional, Enfermagem na Saúde do Adulto, Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de Material, Enfermagem na Saúde do Recém-Nascido, da Criança e Adolescente, Enfermagem na Saúde da Mulher, Saúde Coletiva, Enfermagem na Família, Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiatria, Cuidados de Enfermagem no Preparo e Administração de Medicamentos, Segurança do Paciente, Humanização na Assistência de Enfermagem.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Calendários de vacinação. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/leia-mais-o-ministerio/197-secretaria-svs/13600-calendario-nacional-de-vacinacao>
- BRASIL. Política Nacional de Humanização - HumanizaSUS, 2003. Disponível em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf

- GIOVANI, Arlete Mazzini Miranda. Medicamentos: Cálculo de Dosagens-Guia de Consulta Rápida. 3ª Ed. São Paulo, Scrinium, 2006.
- MINISTERIO DA SAUDE. Secretaria de Políticas de Saúde. Saúde da Criança - Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Série Cadernos da Atenção Básica; n° 11. Série A. Normas e Manuais Técnicos, n° 173. Brasília - DF. 2002.
- OGUISSO, Taka; ZOBOLI, Elma. Ética e Bioética: Desafios para a Enfermagem e a Saúde. 1ª Ed., São Paulo, Manole, 2006.
- PROFAE, Profissionalização de Auxiliares de Enfermagem: cadernos do aluno, Fundamentos de Enfermagem. Brasília, Ministério da Saúde. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/profae/pae_cad3.pdf
- STEFANELLI, Magda Costa; FUKUDA, Ilza Marlene Kaue; ARANTES; Evalda Cançada. Enfermagem Psiquiátrica em suas dimensões assistenciais. 1ª Ed. São Paulo, Manole, 2008.
- BRUNNER, L. S. Tratado de Enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Interamericana, 2010.

- **Auxiliar de Contabilidade:** Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários.

Referências Bibliográficas:

- BOULOS, Paulo. Cálculo Diferencial e Integral. Vol 1. São Paulo: Makron Books, 1999.
- MÜLLER, A. N. Contabilidade Básica: fundamentos essenciais. São Paulo: Pearson Education, 2007.
- NEVES, S.; VICECONTI, P. E. V. Contabilidade Básica. 13 ed. São Paulo: Frase, 2006.
- IUDÍCIBUS, S; MARTINS, E; GELBCKE, E.R; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.
- GIACOMONI, J. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2010.
- SILVA, L.M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2011.
- ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- AZEVEDO, Osmar Reis. Comentários às novas regras contábeis brasileiras. 5. ed. São Paulo: IOB, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

- BORGES, Humberto Bonavides - B732. Gerências de impostos - IPI - ICMI - ISS - IR. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Código de ética profissional do contabilista: Resolução CFC nº 803, de 10 de outubro de 1996. incluindo alterações da Resolução CFC nº 819. de 20 de novembro de 1997, e da Resolução CFC nº 942, de 30 de agosto de 2002. 6. ed. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2002
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade de auditoria e perícia. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2003.
- FABRETTI, Laúdio Camargo - F123. Contabilidade tributária. 7ª. São Paulo: Atlas, 2001.
- PEREIRA, Matias. Manual de gestão pública contemporânea. São Paulo: Atlas, 2010.

- **Eletricista:** Conhecimentos Específicos: Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10.

- **Encarregado de Recursos Humanos:** Ética e Responsabilidade Social; Planejamento Estratégico de Recursos Humanos e de Carreira; Recrutamento e Seleção; Legislação Trabalhista; Comunicação; Criatividade e Inovação Organizacional; Desenvolvimento de Equipes; Avaliação de Potenciais, Desempenhos e Gestão da Competência; Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação; Atos e contratos administrativos; Empresa moderna e empresa humana; Relações humanas e interpessoais; Administração e organização; Folha de pagamento: ferramentas e técnicas; Noções básicas de Gestão da Qualidade; Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

- DINSMORE, Paul Campbell. Treinamento Experiencial Ao Ar Livre – Uma Revolução em Educação Empresarial. Ed Senac. Rio 2004.
- MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do Operacional ao estratégico. 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- TANURE, B.; EVANS, P.; PUCIK, V. A Gestão de Pessoas no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- CORRÊA, H. L.; CAON, M. Gestão de Serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2002.
- DNORNIER, P. P. et. al. Logística e Operações Globais: Textos e Casos. São Paulo: Atlas, 2000.
- ALENCASTRO, M. S. C. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: IBPEX, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

- CRISPIM, A. L; FRAGNANI E.C.S.F. A Importância da Competência Interpessoal para a Atuação do Gerente no Contexto Organizacional. Universidade do Extremo Sul Catarinense. Curso de Psicologia, Criciúma, 2010.

- **Enfermeiro:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site:www.saúde.gov.br) : Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL.

Emenda Constitucional nº29. BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde;; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- Medicina ambulatorial condutas médicas na atenção primária - 3ª edição-artmed-2006



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06

Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)

STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde. O HumanizaSUS na Atenção Básica, 2009.

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

Medicina Ambulatorial-condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.

Cadernos da atenção básica N.º12, N.º15, n.º16, n.º19, n.º21, n.º22, n.º23 e n.º24 - Ministério de Saúde - www.saude.gov.br/DAB)

Ministério da Saúde/DAB - Série comunicação e Educação em Saúde/DENGUE É FÁCIL PREVENIR! Brasília, 2.002.

Saúde da Família: uma estratégia para reorientação do modelo assistencial Brasília: Ministério da Saúde 1.997.

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica 5.ª Ed. Brasília FUNASA/Centro Nacional de Epidemiologia/Ministério da Saúde 2005.

Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013

Manual de Condução de Enfermagem no PSF- IDS/USP

A Enfermagem em Pediatria e Puericultura, Edilza Maria R. Schiinitz, Livraria Atheneu - 1989

Cartilha de Amamentação.....doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

--- Programa de Assistência Integral a Saúde da Mulher, Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Manual do Ministério da Saúde - Urgências e Emergências maternas, Manual do Ministério da Saúde - Pré-Natal de Alto Risco, Manual do Ministério da Saúde

Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama, Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde - Programa DST / AIDS, Secretaria do Estado da Saúde

Administração em Enfermagem, Paulino Kurcgant, E-P-U - Enfermagem em Emergências, Julio Ikeda Fodes, E-P-U - Bioética e Saúde, Christian de Paul de Barchifontaine - Leocir Pessini, Ademar Rover, CEDAS - Centro São

Camilo de Desenvolvimento em Administração de Saúde - Fundamento de Enfermagem, Julio Ikeda Fodes, Emílio Emi Kawamoto -- Enfermagem, Cálculos e Administração de Medicamentos, Arlete Giovani, Legnar Informática e Editora - Manual de Drogas e Soluções, Naima da Silva Staut, Maria Dorys Emmy Menacho Durán, Marta Janete Mulatti Bri gano - Procedimentos Básicos de Enfermagem, Deptos- de Enfermagem do Hospital das Clínicas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

da Faculdade de Ciências Médicas da Unicamp, Atheneu -- Moderna Prática de Enfermagem, Brunner / Suddadh, Editora Interamericana
Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2008

Calendário Nacional de Vacinação –MS/ 2015

A enfermagem na gestão da atenção primária - Ed. Manole

SUS - Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes, Manual do Ministério da Saúde -- Contribuição à Implantação do SUS, E. S. Almeida, Faculdade de Saúde Pública da USP - Dezembro/95 -- Saúde e Cidadania a Implantação do SUS, Arthur Chioro, A. Scas/96 -TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro- Sistematização da Assistência de Enfermagem 1ª edição- Editora LAB.2002.

CALIL, Ana Maria; PARANHOS, Wana Yeda. O Enfermeiro e as Situações de Emergência - Ed. Atheneu- 1ª edição/ 2007.

BRUNNER por NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem- volumes 1,2 e 37ª edição/ Guanabara Koogan; Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Dengue:

Diagnóstico e manejo clínico. 3.ed. Brasília, 2007. 28p(Série A. Normas e Manuais Técnicos) SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Dengue- 2015

Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição

2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

FIGUEIREDO, Nélia. SUS e PSF para enfermagem-Práticas para o Cuidado em Saúde Coletiva. 2007

TRATAMENTO DIRETAMENTE OBSERVADO DA TUBERCULOSE NA ATENÇÃO BÁSICA: Protocolo de Enfermagem. MS- Brasília-2011.

ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013

- **Farmacêutico:** Farmacocinética e farmacodinâmica; Interações medicamentosas; Fármacos anestésicos locais; Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios; Fármacos imunossupressores; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo; Fármacos que atuam no sistema nervoso central; Fármacos diuréticos; Fármacos que atuam no sistema cardiovascular; Fármacos antidiabéticos; Fármacos que atuam no sistema digestório; Fármacos que atuam no sistema reprodutor; Fármacos antimicrobianos; Fármacos antiparasitários; Fármacos antifúngicos; Fármacos hemostáticos e anticoagulantes; Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação; Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos; Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

aos quais se destinam; Princípios da Ética Profissional; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos - REMUME; Principais Legislações Sanitárias; Legislação Básica do SUS – Sistema Único de Saúde.

Referências Bibliográficas:

- GILMAN, A.G. (Ed). As Bases Farmacológicas da Terapêutica, 9 ed., São Paulo, McGraw-Hill, New York, 1996. 1436 p.
- SILVA, P. Farmacologia. 6. ed. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2002. 1374 p.
- RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J.M.; FLOWER, R. Farmacologia. 5. ed. Rio de Janeiro, elsevier, 2005. 848 p.
- ANSEL H. C.; PRINCE S. J. Manual de Cálculos Farmacêuticos. Porto Alegre, Ed Artmed, 2005. 300p.
- Código de Ética Profissional.
<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/596.pdf>
- Resolução do Conselho Federal de Farmácia nº 308/97: Dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em farmácias e drogarias.
<http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/308.pdf>
- Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973: Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
<http://www.cff.org.br/userfiles/file/leis/5991.pdf>
- Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976: Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6360.htm
- Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998: Aprova o regulamento técnico sobre substância e medicamentos sujeitos a controle especial.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html
- Resolução - RDC Nº 16, de 28 de março de 2013: Aprova o regulamento técnico de boas práticas de fabricação de produtos médicos e produtos para diagnóstico de uso in vitro e dá outras providências.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0016_28_03_2013.html
- Resolução nº 338, do Conselho Nacional de Saúde, de 06/05/2004: Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e estabelece seus princípios gerais e eixos estratégicos.
http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucao_sanitaria/338.pdf
- Lei 9.787/1999: Estabelece os medicamentos genéricos e dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos.
<http://www.cff.org.br/userfiles/file/leis/9787.pdf>
- Portaria SVS/MS 802 de 08 de outubro de 1998: Boas práticas de distribuição de medicamentos. <http://www.cff.org.br/userfiles/file/portarias/802.pdf>
- Resolução - RDC nº44 de 17 de agosto de 2009: Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. http://www.brasilsus.com.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17334

- Resolução – RDC Nº 20, de 5 de maio de 2011: Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2011/rdc0020_05_05_2011.html

- Portaria Nº 533, de 28 de março de 2012: Estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt0533_28_03_2012.html

- REMUME – Relação Municipal de Medicamentos: http://www.bauru.sp.gov.br/saude/assistencia_farmaceutica.aspx

- Lei 13.021/2014 – Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13021.htm

- Portaria Nº 3.916, de 30 de outubro de 1998: Política Nacional de Medicamentos.

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3916_30_10_1998.html -

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II - Da saúde, Capítulo II, Título VIII. Disponível em: www.saude.gov.br/legislacao;

http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1474

- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em www.saude.gov.br/legislacao; http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1474

- BRASIL. Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em www.saude.gov.br/legislacao; http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1474

- BRASIL. Ministério da Saúde. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: A humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS - Brasília: Ministério da Saúde, 2004. (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf

- BRASIL. Ministério da Saúde. Pacto pela Saúde. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. Disponível em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html;
http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/volume_4_completo.pdf;

- **Fisioterapeuta:** Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica-Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90) SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br.

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição/ 2013

FERNANDES, Andre. "CINESIOLOGIA DO ALONGAMENTO". 1ª ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.

HALL, C. M.; BRODY, L.T.. "Exercício Terapêuticos na busca da função". 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

KISNER, C; COLBY, L a. Exercícios Terapêuticos: fundamentos e técnicas. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2004.

KISNER, C; COLBY, L a. Exercícios Terapêuticos: fundamentos e técnicas. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2004.

NEUMANN, D. A. Cinesiologia do Aparelho Muscoesquelético. 1ª ed. Rio de Janeiro: GUANABARA KOOGAN, 2006.

PRYOR, Jennifer A.; WEBBER, B. A.. "Fisioterapia para Problemas Respiratórios e Cardíacos" 2ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

PULZ, C. Fisioterapia em Cardiologia: aspectos práticos. 1ª ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

TECKLIN, Jean S.; IRWIN, Scot. Fisioterapia cardiopulmonar. 3ª ed. Barueri: MANOLE, 2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

- CHAD STARCKEY. "Recursos terapêuticos em fisioterapia". 1ª ed. São Paulo: Manole, 2001.
- GUIRRO, E.; GUIRRO, R. "Fisioterapia Dermato-Funcional". 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004.
- KITCHEN, S.. "Eletroterapia: prática em evidência". 11ª ed. São Paulo: Manole, 2003.
- PRENTICE, W. E. "Modalidades Terapêuticas para Fisioterapeuta". 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- SACHELLI, T; ACCACIO, L. M. P.; RADL, A. L. M. "Fisioterapia Aquática". 1ª ed. São Paulo: Manole, 2008.
- CHIARELLO, B; DRIUSSO, P. "Fisioterapia Gerontológica". 1ª ed. São Paulo: Manole, 2007.
- CHIARELLO, B; DRIUSSO, P. "Fisioterapia Reumatológica". 1ª ed. São Paulo: MANOLE, 2005.
- STEPHENSON, Rebecca G.. Fisioterapia Aplicada à Ginecologia e Obstetrícia". ed. São Paulo: Manole, 2003.
- CARR, J; SHEPERD, R. "Reabilitação Neurológica: otimizando o desempenho motor". 1ª ed. São Paulo: Manole, 2008.
- SHEPHERD, Roberta B.. Fisioterapia em Pediatria. 3ª ed. São Paulo: Santos, 2006.
- SARMENTO, George Jerre. Fisioterapia Respiratória em Pediatria e Neonatologia". 1 ed. São Paulo: Manole, 2007.
- DELIBERATO, Paulo C. P.. "Fisioterapia Preventiva, Fundamentos e Aplicações". 1ª ed. São Paulo: Manole, 2002.
- HEBERT, sizinio. "Ortopedia e traumatologia: princípios e prática". 4ª ed. Porto Alegre: ED. ARTMED, 2009.
- DUTTON, M. "Fisioterapia Ortopédica: Exame, Avaliação e Intervenção". 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- LEI COMPLEMENTAR EMENDA 29- LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012-site:www.saude.gov.br
- MS-CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA- Doenças Respiratórias Crônicas nº25-Brasília -DF/ 2010
- SILVA, Sílvio F. (Organizador) , CARVALHO, Gilson [et al.] REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008
- ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013

- **Fonoaudiólogo:** Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatorio. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.

Referências Bibliográfica:

- BRASIL. Lei n. 12.303, de 02 de agosto de 2010. I Dispõe sobre a obrigatoriedade de realização do exame denominado Emissões Otoacústicas Evocadas. Brasília; 2010.
- BACHA, SMC.; GÍGLIO, V.P.; RÍSPOLI, CFM.; BRASIL, MLR. Biossegurança em motricidade orofacial. In: BACHA, SMC.; Gíglío, VP; RÍSPOLI, CFM.; BRASIL, M.L (Org.). Biossegurança em fonoaudiologia - enfoque em motricidade orofacial. São José dos Campos: Pulso, 2005
- BEHLAU, M; THOMÉ, R; AZEVEDO, R; REHDER, MI.; THOMÉ, DC. Disfonias congênitas In: _____. Voz: O livro do especialista. V 2. Rio de Janeiro: Revinter; 2010.
- BEHLAU, M; MADAZIO, G; FEIJÓ, D; AZEVEDO, R; GIELOW, I; REHDER, MI. Aperfeiçoamento vocal e tratamento fonoaudiológico das disfonias. In: _____. Voz: O livro do especialista. V 2. Rio de Janeiro: Revinter; 2010
- GONDIM, LMA; BALEN, SA; ROGGIA, SM. Diagnóstico diferencial em audiologia. In: BALEN, SA et al. Saúde auditiva: da teoria à prática. São Paulo: Santos, 2010.
- LEWIS, DR. Evidências para a realização da triagem auditiva neonatal universal. In: BEVILACQUA, MC et al. (Org.). Tratado de audiologia. São Paulo: Santos, 2011
- REHDER, MI; BRANCO, AAO. Disfonia e disfagia: interface, atualização e prática clínica. Rio de Janeiro: Revinter, 2011
- RESOLUÇÃO CFFa nº 387, de 18 de setembro de 2010.
- Conselho Federal de Fonoaudiologia - CFFa, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 6.965/81, o Decreto nº 87.218/82 e o Regimento Interno;
- RESOLUÇÃO CFFa nº 309, de 01 de abril de 2005.
- RESOLUÇÃO CFFa nº 490, de 18 de fevereiro de 2016.
- RESOLUÇÃO CFFa nº 488, de 18 de fevereiro de 2016.
- RESOLUÇÃO CFFa Nº 485, de 12 de dezembro de 2015.

- **Médico Clínico Geral:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

Referências Bibliográficas

- SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br
- DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- Medicina ambulatorial-condutas médicas na atenção primária - 3ª edição-artmed-2006
- BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06
- Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde.O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.
- Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);
- Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica 5.ª Ed. Brasília FUNASA/Centro Nacional de Epidemiologia/Ministério da Saúde 2005.
- Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 2016. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.
- STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.
- SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br
- Ministério da Saúde/DAB - Série comunicação e Educação em Saúde/DENGUE É FÁCIL PREVENIR! Brasília, 2.002.
- Saúde da Família: uma estratégia para reorientação do modelo assistencial Brasília: Ministério da Saúde 1.997.
- Manual de Conduas Médicas. IDS/USP
- Cartilha de Amamentação... doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997
- Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2008
- Calendário Nacional de Imunização- 2015/ MS
- Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição
- 2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008
- HARRISON – MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.
- TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM

Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello
Editora: Elsevier

ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013

- **Motorista**

I – Prova Objetiva: Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do veículo antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do veículo;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

- **Operador de Máquinas**

I - Prova Objetiva:

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do equipamento;
- Operação dos acessórios do equipamento;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

- **Procurador Jurídico:**

Direito Constitucional: - Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.

Direito Administrativo: - Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa. Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder. Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios. Bens públicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativa e Tombamento. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição.

Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos. Ato ilícito Abuso de direito. Enriquecimento ilícito, causa excludente de ilicitude. Prova. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida. Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com subrogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações. Da responsabilidade civil do particular. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Direito Trabalhista: Conceito, fontes, princípios e interpretação. Legislação do Trabalho no Brasil: evolução. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato de trabalho e contratos afins. Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho. Remuneração e salário. Duração do trabalho: jornada diária e semanal. Repouso semanal e Condições especiais de trabalho. Segurança, higiene e medicina do trabalho. Férias e gratificação de Natal. Estabilidade e garantia de emprego.

Processo Civil: Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais.

Lei Orgânica do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

Referências Bibliográfica:

- ARAÚJO, Luiz Alberto David; NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. Curso de Direito Constitucional. 17. ed. São Paulo: Saraiva
- BONAVIDES, Paulo Curso de Direito Constitucional. Malheiros.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada.
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. Editora LTr.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - São Paulo: Editora Saraiva,
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. Dialética.
- Licitação, Legislação, Brasil; Contratos administrativos, Legislação, Brasil; Lei n. 8.666/93
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. Atlas
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros
- PEREIRA. Hélio do Valle. Manual da Fazenda Pública em Juízo – 3ª edição revista, atualizada e ampliada. Editora Renovar.
- SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário – 5ª Ed. Saraiva.
- Por conta da recente vigência do novo Código de Processo Civil não há referência bibliográfica. As questões terão como base o texto da lei.
- Lei Orgânica do Município – poderá ser encontrada em <<http://camaradumont.sp.gov.br/leiorganica.asp>>

- **Químico:** Tabela periódica. Funções químicas (orgânicas e inorgânicas) e reações químicas. Soluções. Cálculos estequiométricos. Técnicas básicas de laboratório. Segurança no laboratório. Erros e tratamentos de dados analíticos. Sistema internacional de unidades. Substâncias puras, misturas homogêneas e heterogêneas. Princípios das titulações de neutralização. Cinética e radioatividade. Preparo de amostras para análise. Processos de separação físicos e químicos.

Referências Bibliográficas:

- FELDER, R.; ROSSEAU, R. Princípios elementares dos processos químicos. 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC. 2005.
- BRASIL. Lei n. 2.800, de 18 de junho de 1956. Cria os Conselhos Federal e Regionais de Química, dispõe sobre o exercício da profissão de químico, e dá outras providências. Brasília, 1956. Disponível em: . Acesso em: 2 set. 2015.
- ATKINS, P.W.; JONES, L. Princípios de Química – Questionando a Vida Moderna e o Meio Ambiente, 5ª Ed.; Editora Bookman, 2012.
- BACCAN, N; DE ANDRADE, J.C.; GODINHO, O.E.S; BARONE, J.S. Química Analítica Quantitativa Elementar. 3ª Ed.; São Paulo: Editora Edgard Blücher, 2001.
- SALVADOR, E. Química, vol. 2 (Físico-Química), 10ª Ed.; São Paulo: Editora Saraiva, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

- POMBEIRO, A.J.L.O. Técnicas e Operações Unitárias em Química Laboratorial. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003.
- SKOOG, D.A.; WEST, D. M.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S. R. Fundamentos de Química Analítica. tradução da 8ª Ed. norte-americana, São Paulo: Editora Thomson Learning, 2006.
- USBERCO, J.; SALVADOR, E. Química, vol. 2 (Físico-Química), 10ª Ed., São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

- **Técnico Agrícola:** Teoria e princípio sobre o plantio direto. Palha, material orgânico e biologia do solo. Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. O Estudo e classificação das áreas silvestres. Planejamento e administração das áreas silvestres. Proteção e interpretação da natureza. A fauna nas áreas silvestres. Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. Pastagens. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. Legislação.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e alterações. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 9.974, de 06 de junho de 2000. Altera a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
- ALBERONI, R. B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel. - - BATTISTON, Walter Cazellato. Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT ESTADO DE SÃO PAULO

- BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. Conservação do solo. Ícone.
- BISSANI et al. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas. Genesis.
 - FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. Fruticultura: Fundamentos e Práticas.
 - FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. Produção de milho. Agropecuária.
 - FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV
 - GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. Gado de leite: genética e melhoramento. Nobel.
 - GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR. - KIRCHOF, B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária.
 - MALAVAZZI, G. Avicultura: manual prático. Nobel.

- **Técnico de Enfermagem:** Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas:

Manual de Planejamento Familiar do Ministério da Saúde. Programa de DST/AIDS da Secretaria de Estado da Saúde. Manual do Ministério da Saúde - Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis
AIDS e Enfermagem Obstétrica, Heimar de Fátima, Mirian Santos Paiva, Sônia Maria O. de Barros - EPU



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

Enfermagem em Obstetrícia - Geraldo Mota de Carvalho – EPU. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Manual do Ministério da Saúde. Pré Natal de Alto Risco - Manual do Ministério da Saúde
Urgências e Emergências Obstétricas - Manual do Ministério da Saúde. Controle de Câncer Cérvico Uterino e Mamário - Manual do Ministério da Saúde (Normas e Técnicas). Guia de Vigilância Epidemiológica - Manual do Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde/Centro Nacional de Epidemiologia – 2004;
Normas de Biossegurança/Programa DTS/AIDS da Secretaria de Estado da Saúde.
Enfermagem Psiquiátrica Básica - Susan Irving. Enfermagem em Emergências - Julia Ikeda Fortes – EPU;
Fundamentos de Enfermagem - Júlia Ikeda Fortes e Emília Emi Kavamoto – EPU. Deontologia em Enfermagem – EPU. Administração em Enfermagem - Paulino Kaurcgant – EPU. Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos - Arlete Giovani - Legnar Informática e Editora. Manual de Drogas e Soluções - Naíma da Silva Staut, Maria Doris Emmy Menalho Duran, Marta Janete Mulatti Brigatto - EPU
Norma do Programa Estadual de Imunização/Manual de Vacinação da Secretaria de Estado da Saúde 2008;
BRUNNER- por Sandra M. Nettina- Prática de Enfermagem vols.1, 2, 3 Ed. Guanabara Koogan
Constituição da Republica Federativa do Brasil (Leis 8080 e 8142/90)
Portaria 399/SUS de 22/02/2006 GM;
SUS - Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde (Análise Sumária da Constituição do Sistema de Saúde no Brasil). Legislação em Enfermagem - Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e Conselho Federal de Enfermagem (COFEN). Programa da Criança do Ministério da Saúde.
Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 2015/2016. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral
MS- Tratamento Diretamente Observado(TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem. Brasília-DF/2011.
MS- Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil-Brasília-DF/2011
LEI COMPLEMENTAR EMENDA 29- LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012-site:www.saude.gov.br
MS-CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA- Doenças Respiratórias Crônicas nº25-Brasília -DF/ 2010
Linha de Cuidado da Puérpera e da Gestante- Secretaria de Estado da Saúde São Paulo-2010
Linha de Cuidado do Hipertenso e Diabético-Secretaria de estado da Saúde-2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

SILVA, Sílvio F. (Organizador) , CARVALHO, Gilson [et al.] REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008 .



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – CRONOGRAMA

- Publicação do Edital	20/04/2016
- Período de Inscrições	25/04/2016 a 06/05/2016
- Data limite para pagamento das inscrições	07/05/2016
- Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	12/05/2016
- Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos	13, 16 e 17/05/2016
Divulgação da Retificação (se houver) da Relação dos Candidatos Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas	20/05/2016
- Realização das Provas Objetivas	29/05/2016
- Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva	29/05/2016
- Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	29/05/2016
- Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	30, 31/05 e 01/06/2016
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) e convocação da Prova Prática	13/06/2016
- Realização da Prova Prática	19/06/2016
- Divulgação do resultado da Prova Prática	19/06/2016
- Prazo de Recursos com relação ao resultado da Prova Prática	20, 21 e 22/06/2016
- Divulgação da Retificação do resultado da Prova Prática (se houver) e divulgação do resultado final das Provas Objetivas e Práticas	24/06/2016
- Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	27, 28 e 29/06/2016
- Publicação da Retificação e Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Concurso Público.	01/07/2016

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao concurso serão realizadas nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Dumont e as publicações serão realizadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal Tribuna Ribeirão, no mural da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.dumont.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br.