DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

Sexta-feira, 23 de março de 2018 | Ano V | Edição nº 679 | Página 1 de 29

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Outros Atos	4
Licitações e Contratos	28
Homologação / Adjudicação	28
Ratificação	28
Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto - SEMAE	28
Atos Oficiais	28
Portarias	28

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cajobi.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi
CNPJ 46.614.400/0001-98
Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro
Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, nº 749
Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE
CNPJ 08.880.289/0001-92
R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250
Telefone: (17) 3563-3322

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 10.312, DE 20 DE MARÇO DE 2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDOR"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 20 de março de 2018, a Servidora Público Municipal, RENATAAPARECIDA THOMAZELI, R.G. nº 30.154.042-1 SSP/SP, ocupante do cargo "Faxineiro", que foi nomeada através de Concurso Público pela Portaria nº 9.883, de 10 de agosto de 2017, gratificação, no limite de 38,00 % (trinta e oito por cento), sobre o salário atual, da respectiva referência, constante no Quadro de Funcionários.

Artigo 2º - A gratificação de que trata esta Portaria, foi concedida com amparo legal, de acordo com a Lei Municipal nº 1.255, de 20 de maio de 1993, em seu Artigo 119, inciso III, alínea: E (Estatuto dos Funcionários Municipais de Cajobi).

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 20 de março de 2018.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

PORTARIA Nº 10.313, DE 20 DE MARÇO DE 2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDOR"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 20 de março de 2018, a Servidora Público Municipal, FRANCIELE CRISTINA FLOR, R.G. nº 33.776.357-4 SSP/SP, ocupante do cargo "Servente", que foi nomeada através de Concurso Público pela Portaria nº 7.655, de 06 de agosto de 2014, gratificação, no limite de 50,00 % (cinquenta por cento), sobre o salário atual, da respectiva referência, constante no Quadro de Funcionários.

Artigo 2º - A gratificação de que trata esta Portaria, foi concedida com amparo legal, de acordo com a Lei Municipal nº 1.255, de 20 de maio de 1993, em seu Artigo 119, inciso III, alínea: E (Estatuto dos Funcionários Municipais de Cajobi).

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 20 de março de 2018.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

PORTARIA Nº 10.314, DE 20 DE MARÇO DE 2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ABONO PECUNIÁRIO POR FÉRIAS REGULAMENTARES"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica concedido abono pecuniário por 30 (trinta) dias, referente a férias regulamentares, correspondente ao período aquisitivo de 1º. de junho de 2015 a 31 de maio de 2016, a Servidora Público Municipal VALDIRENE APARECIDA TODER ZANCHETTA, R.G. nº 21.369.658-7 SSP/SP, sem prejuízos de seus vencimentos e com direito das demais vantagens do cargo.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 20 de março de 2018.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

PORTARIA Nº 10.315, DE 20 DE MARÇO DE 2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDOR"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 20 de março de 2018, a Servidora Público Municipal, VALDIRENE APARECIDA TODER ZANCHETTA, R.G. nº 21.369.658-7 SSP/SP, ocupante do cargo "Servente", que foi nomeada através de Concurso Público pela Portaria nº 1.786, de 03 de maio de 2004, gratificação, no limite de 50,00 % (cinquenta por cento), sobre o salário atual, da respectiva referência, constante no Quadro de Funcionários.

Artigo 2º - A gratificação de que trata esta Portaria, foi concedida com amparo legal, de acordo com a Lei Municipal nº 1.255, de 20 de maio de 1993, em seu Artigo 119, inciso III, alínea: E (Estatuto dos Funcionários Municipais de Cajobi).

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 20 de março de 2018.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

Outros Atos

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2018, destinado ao provimento de 34 (trinta e quatro) vagas para cargos efetivos sendo elas: Cirurgião Dentista, Coletor de Lixo, Enfermeiro, Fiscal Geral, Fonoaudiólogo, Jardineiro, Motorista, Médico Pediatra, Médico Ortopedista, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista/Obstetrícia, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Pedreiro, Técnico de Enfermagem, Terapeuta Ocupacional e Trabalhador Braçal. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital. Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o Concurso Público ora instaurado, a saber:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização e realização do Concurso Público nº 01/2018 estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

1.2 O acompanhamento do concurso está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria Municipal nº 10121 de 15 de janeiro de 2018.

1.3 Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, serão investidos sob o regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

1.4 O concurso público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

1.5 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do certame e eventual prorrogação.

2 DOS CARGOS

2.1 Os cargos, vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos iniciais, requisitos e taxa de inscrição, são os especificados abaixo:

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R$)
Cirurgião Dentista	1	20	1.887,16	Formação na área + Registro no CRO	60,00
Coletor de Lixo	4	40	954,00	Ensino Fundamental I Completo	20,00
Enfermeiro	2	30	1.887,16	Formação na área + Registro no COREN	60,00
Fiscal Geral	1	40	1.887,16	Ensino Médio Completo	40,00
Fonoaudiólogo	1	30	1.887,16	Formação na área + Registro no CRFª	60,00
Jardineiro	2	40	1.098,08	Ensino Fundamental I Completo	20,00
Médico Pediatra	1	20	2.499,65	Formação na área + Registro no CRM	60,00
Médico Ortopedista	1	20	2.499,65	Formação na área + Registro no CRM	60,00
Médico Cardiologista	1	20	2.499,65	Formação na área + Registro no CRM	60,00
Médico Neurologista	1	20	2.499,65	Formação na área + Registro no CRM	60,00
Médico Ginecologista/Obstetrícia	1	20	2.499,65	Formação na área + Registro no CRM	60,00
Médico Oftalmologista	1	20	2.499,65	Formação na área + Registro no CRM	60,00
Motorista	5	40	1.098,08	Ensino Fundamental I + CNH Categoria D (ato da admissão)	20,00
Pedreiro	3	40	1.213,96	Ensino Fundamental I Completo	20,00
Técnico em Enfermagem	5	30	1.098,08	Ensino Médio com curso técnico em Enfermagem	40,00
Terapeuta Ocupacional	1	30	1.887,16	Formação na área + Registro no CREFITO	60,00
Trabalhador Braçal	3	40	954,00	Ensino Fundamental I Completo	20,00

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.2 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigido para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.6 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame no ato de sua eventual admissão. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br.

3.8 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

3.9 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br, da seguinte forma:

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

-Acesse o site www.proamac.com.br**;**

-Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI/SP;

-Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;

-Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;

-Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;

-Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;

-Clique em Finalizar;

-Na sequência o sistema irá gerar comprovante de inscrição constando dados para DEPÓSITO IDENTIFICADO na conta corrente nº 11.563-0, agência 3031-7, Banco do Brasil em nome da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

-Após efetuar o depósito identificado, o candidato deverá conferir no mesmo site constante no item 3.9 se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá imediatamente entrar em contato com a empresa PROAM – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br **para verificar o ocorrido.**

-A PROAM – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

3.10 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico www.proamac.com.br, no período entre às **9 horas do dia 26/03/2018, até às 14 horas do dia 13/04/2018**, (horário de Brasília).

3.11 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público.

3.12 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

3.13 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do depósito referente à taxa de inscrição.

3.14 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

3.15 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.16 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

3.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

3.18 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

3.19 A Comissão do Concurso Público e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 **Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:**

4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.3 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

4.4 O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br por meio do link específico, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhado de laudo médico digitalizado para o e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS".

4.5 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

4.6 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI/SP e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido

de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

4.7 Fica reservado o direito do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002 que diz "§ 4º - Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência."

5 *DAS PROVAS*

5.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva e Prova Prática (somente ao cargo de Motorista).

5.2 As provas objetivas serão realizadas no dia **29/04/2018**, em local e horário a ser divulgado no ato da homologação das inscrições. As provas práticas para o cargo de Motorista será realizada no dia **20/05/2018**.

5.3 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.

5.4 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.5 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.6 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

5.7 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.

5.9 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, e será controlado pela Comissão do Concurso Público durante a aplicação da prova.

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

5.11 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

5.12 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste concurso devendo apresentá-lo à Comissão.

5.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.14 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

5.15 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

5.16 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

5.17 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.18 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

5.19 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.20 A Comissão do Concurso Público, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

5.21 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

5.22 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.23 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

5.24 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Gabarito de Respostas devidamente assinado, bem como poderá levar consigo o caderno de questões.

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

5.26 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6 *DO PROGRAMA DE PROVA*

6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II - deste Edital.

7 *DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS*

7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, contendo 30 (trinta) questões, com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 1,00 (um) ponto, conforme quadro abaixo:

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Coletor de Lixo Fiscal Geral Jardineiro Motorista Pedreiro Trabalhador Braçal	• Língua Portuguesa • Matemática • Conh. Gerais e Atualidades	10 10 10	1,00 1,00 1,00
Cirurgião Dentista Enfermeiro Fonoaudiólogo Médico Cardiologista Médico Ginecologista / Obstetrícia Médico Neurologista Médico Ortopedista Médico Pediatra Médico Oftalmologista Técnico em Enfermagem Terapeuta Ocupacional	• Língua Portuguesa • Conh. Gerais e Atualidades • Conhecimento Específico	10 10 10	1,00 1,00 1,00

7.2 O presente Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório, sendo excluídos da listagem de classificação final os candidatos que obtiverem menos que 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva.

8 *DOS RECURSOS*

8.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixado no local de costume da Prefeitura.

8.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial de acordo com datas previstas no quadro abaixo:

EVENTO	DATA
Prazo para recurso das Inscrições	19 e 20/04/2018
Prazo de Recurso do Gabarito	02 e 03/05/2018
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas	09 e 10/05/2018
Prazo para Recurso da Prova Prática	23/05/2018

8.2.1 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br como título do e-mail "RECURSO" ou pessoalmente no prédio da prefeitura municipal de Cajobi onde o mesmo deverá ser dirigido à Comissão do Concurso Público para análise e resposta.

8.2.2 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.2.3 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

8.2.4 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.2.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9 *DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE*

9.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- tiver maior idade;
- tiver maior número de filhos menores;
- casado.

10 *DA CLASSIFICAÇÃO FINAL*

10.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida no resultado final.

10.2 A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, para o conhecimento dos candidatos.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

11.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público.

11.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.4 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

11.5 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

11.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

11.7 É facultado à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

11.8 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

11.9 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

11.10 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais por profissionais contratados do município de Cajobi/SP.

11.11 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

11.12 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

12.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes no quadro de pessoal.

12.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

12.4 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

12.5 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

12.6 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

12.7 For responsável por falsa identificação pessoal.

12.8 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

12.9 Não devolver a folha de respostas.

12.10 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora.

12.11 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.12 A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

12.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em

Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

12.14 A Prefeitura Municipal de Cajobi/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

12.15 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Concurso Público serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

12.16 As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

12.17 Caberá à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, a homologação dos resultados finais.

12.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

12.19 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

12.20 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

12.21 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Atribuição de Funções
Anexo II - Programa de Provas
Anexo III - Cronograma de Execução

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CAJOBI, 23 DE MARÇO DE 2018.

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA
Prefeito do Município

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2017

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

COLETOR DE LIXO

Descrição Sintética: Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo – resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade.
Atribuição Típica: Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo, resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
Atribuição Típica: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras infecções. Identificar as infecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e / ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executar serviços inerentes ao tratamento de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Atribuição Típica: Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condição de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientar sobre planejamento familiar, as gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc. Efetuar trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo

programas de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas na unidade, controle de equipamentos, materiais de consumo. Fazer cumprir o planejamento, e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participar das reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Fazer estudos e previsões de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando matérias permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL GERAL

Descrição Sintética: - Auxiliar na fiscalização geral do cumprimento da legislação tributária e de posturas do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação, bem como fiscalizar a conduta social à luz da legislação municipal.
Atribuição Típica: Auxiliar nas vistorias iniciais; Auxiliar nas orientações sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária ou de postura; Auxiliar na apreensão de notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo; Pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos; Auxiliar Autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; Embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante o Setor de Tributação e Lançadoria do Município; Executar tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos; Auxiliar no assessoramento das autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; Praticar demais atos correlatos e afins, quando solicitado pelo superior hierárquico.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.
Atribuição Típica: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para, estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios. Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesões auditivas e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orientar os professores sobre o comportamento verbal das crianças, principalmente com relação à voz. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhe a reeducação e a reabilitação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

JARDINEIRO

Descrição Sintética: Planejar, executar e desenvolver serviços de jardinagens nos próprios públicos, praças e jardins do Município
Atribuição Típica: Realizar a poda de árvores seguindo as normas técnicas do departamento de meio Ambiente do Município; Promover o cultivo de plantas ornamentais para fins de jardinagem; Executar o cultivo de hortaliças, árvores frutíferas e ornamentais. Fazer a adubagem, poda e plantio de plantas. Outras atividades afins por solicitação do superior hierárquico.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

MÉDICO

Descrição Sintética: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente.

Atribuição Típica: Examinar os pacientes palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.

MOTORISTA

Descrição Sintética: Compreende a força e trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos.

Atribuição Típica: Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando por eventuais multas de trânsito que der causa. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, fárois, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a segurança dos mesmos. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Realizar reparos de emergências. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas.

PEDREIRO

Descrição Sintética: Executar sob supervisão direta, trabalho de alvenaria, consertos e outros materiais, guiando-se por desenhos e especificações, utilizando processo e instrumento pertinentes ao ofício, muro, paredes e outras obras.

Atribuição Típica: Executar sob supervisão, serviço de demolição concessão de alicerce, assentamento de tijolo ou blocos, colocação de armações de esquadrilhas, instalação de peças sanitárias, consertos de telha e acabamento em obras; Executar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água nas diversas proporções, fazendo a armação, dispondo traçando e prendendo com arame as barras de ferro; Orientar o ajudante a fazer a argamassa; Construir alicerce para base e paredes, muros e construção similares; Fazer armação de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, previamente o tempo necessário para sua fixação no solo, de acordo com a planta apresentada; Controlar e supervisionar a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; Preparar e nivelar pisos, paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; Rebocar paredes visando à colocação de canos para água e fios elétricos; Fazer rebocos de paredes e outros; Assentar pisos e azulejos, pias e outros; Fazer serviços de acabamento em geral; Fazer colocação de telhas; Impermeabilizar caixas d'água, paredes tetos e outros; Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificação; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades da unidade, dos pacientes e dos doentes, em obediência às normas técnicas vigentes.

Atribuição Típica: Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após procedimentos necessários. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-los, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro. Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais. Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido. Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueostomia e entubação. Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária. Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parecentese abdominal, diálise peritonal e hemodiálise. Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosa. Auxiliar na assistência de enfermagem a gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria. Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro. Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico. Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido. Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós- operatório. Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar. Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente. Realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama. Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente. Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito. Auxiliar no transporte de paciente. Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho. Auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho. Auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário. Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia.bAuxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instalação, realizando-as quando necessário e sempre com orientação do responsável hierárquico.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética: Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajuda-los na sua recuperação e integração social.

Atribuição Típica: Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas. Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo nos pacientes, atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico. Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL

Descrição Sintética: Executa serviços braçais relacionados com atividades do Pátio de Serviços Gerais e de outros Setores da Administração;

Atribuição Típica: Executa serviços braçais relacionados com atividades do Pátio; Auxilia na limpeza pública, abertura de ruas, escavações, carregamento de entulhos, recolhimentos de galhos em vias públicas; descarregamento de cargas, capinação, desentupimento de canos; Auxilia na organização do setor de almoxarife; Realiza outras atividades correlatas, quando solicitadas pelo superior imediato.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS

COLETOR DE LIXO – JARDINEIRO – MOTORISTA – PEDREIRO – TRABALHADOR BRAÇAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Cajobi/SP.

FISCAL GERAL

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem. Linguagem, interlocução e dialogismo: Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; - Variação linguística, norma e ensino da língua: Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos); conexão entre orações e períodos: parataxe; coordenação e subordinação; léxico: campos lexicais; redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismo, regionalismos, jargões, gírias. - Práticas de leitura e de produção de texto: O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência; estratégias de leitura; procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação). - Literatura: Movimentos literários em Língua Portuguesa e Gêneros narrativos.

Matemática: Matemática: Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade; Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º graus; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira; Números complexos; matrizes; Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico; geometria plana: triângulos e proporcionalidade, circunferência, círculo e cálculo de áreas; Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros;

cones; esferas; Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas; análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.
Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Cajobi/SP.

CIRURGIÃO DENTISTA – ENFERMEIRO – FONOAUDIÓLOGO – MÉDICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem. Linguagem, interlocução e dialogismo: Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; - Variação linguística, norma e ensino da língua: Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos); conexão entre orações e períodos: parataxe; coordenação e subordinação; léxico: campos lexicais; redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismo, regionalismos, jargões, gírias. - Práticas de leitura e de produção de texto: O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência; estratégias de leitura; procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação). - Literatura: Movimentos literários em Língua Portuguesa e Gêneros narrativos.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Cajobi/SP.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Cirurgião Dentista: Anamnese e cuidados especiais em assistência odontológica clínica; Anestesia geral; Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Atendimento clínico; Controle da lesão e reabilitação do usuário; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Cariologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção; Comunicação verbal e não-verbal; Conceito, classificação e protocolo de tratamento a pacientes: com fissuras labiopalatais, pacientes oncológicos, pacientes soropositivos, hepatites virais e endocardite bacteriana, anemia, hemofilia, leucemia, hipertensão arterial, angina, diabetes, nefropatias, transplantados, anafilaxia e outras alergias medicamentosas, sífilis, tuberculose, epilepsia, gestação, deficiências (física, intelectual, auditiva, visual e múltipla); Contenção física e mecânica; Controle de infecções; Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, Diagnósticos em patologias bucais; Doenças virais de transmissão ocasional; Ética Profissional e Legislação; Exames clínicos e diagnósticos; Fluorose: diagnóstico e tratamento; Fluorterapia; toxologia do flúor; Indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa; Odontopediatria; Orientação para a saúde bucal; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Procedimentos cirúrgicos de

pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas; Proteção radiológica. Radiografia e revelação; Saúde bucal preventiva e curativa; Sedação consciente; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Urgências e emergências Odontológicas.

Enfermeiro: Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n°8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal n°10741 de 1° de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

Fonoaudiólogo: Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; fonoaudiologia escolar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Fonoaudiologia em Saúde Pública; programas fonoaudiológicos de triagem; noções de Saúde Pública.

Médico Cardiologista: Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas; síncope; morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia; diagnóstico; terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos; doenças do pericárdio; doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas; hematológicas; neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Médico Ginecologista / Obstetra: Anatomia, Embriologia e Fisiologia; propedêutica gineco/obstétrica; más formações genitais; alterações menstruais; puberdade, climatério; hemorragias uterinas; doenças infecciosas e não infecciosas dos órgãos genitais e mama; esterilidade; incontinência urinária; oncologia; drogas e interações medicamentosas; analgesia e anestesia em obstetrícia; ciclo gravídico/puerperal normal e doenças correlatas; choque em obstetrícia; distúrbios da hemocoagulação em obstetrícia; anomalias congênitas; distocias; patologia do feto, r.n., placenta, membrana e cordão umbilical.

Médico Neurologista: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso Central e periférico. Patologia e Fisiopatologia dos transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cérebro - vascular. Doenças neuromusculares -
nervos, músculos e junção mio - neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos

do fluxo liquórico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e
interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos – eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Políticas de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalização. Conferência Nacional de Saúde: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de saúde
gerais e específicos. Situação da saúde no Brasil: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde: conceitos,princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e as normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Código de Ética. Constituição Federal e Legislação do SUS. Estatuto dos Servidores
Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Médico Ortopedista: Introdução ao estudo da biomecânica; Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna); Embriologia humana; Histogênese óssea; Fisiologia e Bioquímica óssea; Consolidação e
retardamento de consolidação da fratura; Doenças ósseas metabólicas; Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento; Deformidades congênitas; Exame músculo-articular; Osteomielites e pioartrites; Infecções ósseas específicas: tuberculose, lues, micoses; Tratamento de sequelas de paralisia infantil; Paralisia obstétrica; Paralisia cerebral; Cervicobraquialgias; Pé plano postural; Afecções ortopédicas comuns da
infância; Pé equinovaro congênito; Hallux Valgus; Lombalgia, lombociatalgia e hérnia discal; Escoliose; Espondilolise e espondilolistese; Epifisiolistese proximal do fêmur; Osteocondrites; Moléstia de Perthes; Displasia congênita do quadril; Tratamento das artroses do MMII; Ombro doloroso; Tumores ósseos; Fraturas expostas; Fraturas de escafóide; Fraturas luxações do carpo; Fraturas do punho (Fratura de Colles); Lesões
traumáticas da mão; Fraturas dos ossos do antebraço; Fraturas supracondilianas do úmero na criança; Fraturas e luxações da cintura escapular; Fraturas do úmero; Fraturas e luxações da cintura pélvica; Fraturas do terço proximal do fêmur; Fraturas do colo do fêmur na criança; Fraturas supracondilianas do fêmur; Fratura do joelho; Lesões ligamentares e meniscais do joelho; Fratura da diáfise tibial e fraturas do tornozelo;
Fratura dos ossos do Tarso; Anatomia e Radiologia em Ortopedia e Traumatologia; Anatomia do sistema muscular; Anatomia dos casos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica.

Médico Oftalmologista: Embriologia ocular. Anatomia e histologia do olho, anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexos. Fisiologia da visão. Semiologia. Farmacologia oftalmológica. Refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos; lentes de contato. Quadro clínico, diagnóstico e tratamento das doenças do globo ocular, órbita, pálpebras, conjuntiva, esclera, úvea, vias lacrimais, córnea, cristalino, vítreo e retina. Doenças do nervo óptico e vias ópticas. Glaucoma: classificação; quadro clínico; diagnóstico; tratamento clínico e cirúrgico. Doenças da musculatura extrínseca ocular; Estrabismo: classificação; quadro clínico;tratamento clínico e cirúrgico. Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas. AIDS e manifestações oculares. Oncologia em Oftalmologia. Doenças oftalmológicas associadas ao envelhecimento. Oftalmologia pediátrica. Urgências e emergências oftalmológicas. Terapêutica clínica e cirúrgica em oftalmologia. Laser em oftalmologia.

Médico Pediatra: Programas de atenção à saúde da criança (cd, ira, diarréia/tro, imunização, aleitamento materno); relação médico-família-criança; cuidados com o recém-nascido. Problemas comuns do ambulatório em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento; vacinas, prevenção de acidentes, violência e maus tratos; dificuldades escolares, distúrbios nutricionais; doenças das vias aéreas superiores, respiratórias agudas e crônicas, cardiovasculares, digestivas; do trato urinário; neurológicas, infecto-contagiosas e parasitárias; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; linfadenomegalias e hepatoesplenomegalias, convulsões. Medicina do adolescente. Urgências em Pediatria.

Técnico em Enfermagem: Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental,

ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médicohospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

Terapeuta Ocupacional: Ética profissional. O processo saúde-doença. Doença mental e cultura. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas farmacodependências. Psicoses. Histórico da terapia ocupacional. Terapia ocupacional psicodinâmica (Fidler e Fidler). Teorias e técnicas da terapia ocupacional em saúde mental. Terapia ocupacional no tratamento das farmacodependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional e reabilitação profissional. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador. Terapia ocupacional neurológica e física. Traumato-ortopedia.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

PROGRAMA DE PROVA PRÁTICA

MOTORISTA

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova com 50 (cinquenta) pontos e a cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração. Os descontos por infração serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

INFRAÇÃO	DESCONTOS
Falta Grave	• 3 Pontos
Falta Média	• 2 Pontos
Falta Leve	• 1 Ponto

Serão consideradas faltas as descritas no quadro abaixo:

FALTAS GRAVES	FALTAS MÉDIAS	FALTAS LEVES
• Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito; • Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; • Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; • Mantar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele; • Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; • Não usar devidamente o cinto de segurança; • Perder o controle da direção do veículo em movimento.	• Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; • Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; • Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova; • Fazer conversão com imperfeição; • Usar a buzina sem necessidade ou em lugar proibido; • Desengrenar o veículo nos declives; • Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; • Usar pedal de embreagem antes de usar o pedal de freios nas frenagens; • Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; • Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	• Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; • Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; • Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; • Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; • Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; • Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; • Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; • Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	23/03/2018
Período de Inscrições	26/03 à 13/04/2018
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	26/03 à 13/04/2018
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	18/04/2018
Prazo para recurso das Inscrições	19 e 20/04/2018
Homologação dos inscritos	24/04/2018
Realização das Provas Objetivas	**29/04/2018**
Divulgação do Gabarito Provisório	30/04/2018
Prazo de Recurso do Gabarito	02 e 03/05/2018
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	08/05/2018
Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas	08/05/2018
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas	09 e 10/05/2018
Resultado Final das Provas Objetivas e Convocação para a Prova Prática do cargo de Motorista	11/05/2018
Realização da Prova Prática de Motorista	**20/05/2018**
Resultado Provisório da Prova Prática	22/05/2018
Prazo para Recurso da Prova Prática	23/05/2018
Resultado Final da Prova Objetiva e Prática do cargo de Motorista	24/05/2018
Homologação do Concurso	25/05/2018

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº020/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE POSTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA FORNECIMENTO DE 40.000 (QUARENTA MIL) LITROS DE DIESEL S-10, PARA USO NA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE CAJOBI/SP, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO. Fica ADJUDICADO E HOMOLOGADO o seu objeto a empresa HIROCHI & JULIA KITAGAWA COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA - CNPJ Nº21.202.408/0001-16: Item 01 - R$3,336. Cajobi, 23 de Março de 2018. GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA – Prefeito.

Ratificação

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº023/2018
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2018

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no Parágrafo Único do artigo 26 da Lei nº8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica que emitiu parecer favorável, RATIFICO a contratação da Dupla “GUILHERME E SANTIAGO”, através da Empresa 2HC.ROSA PROMOCOES ARTISTICAS LTDA, CNPJ nº13.459.330/0001-91, por INEXIGIBILIDADE, através de seu Procurador Sr. Antonio Euripedes Mendonça, CPF nº221.091.701-82 e RG nº995569, tendo como fundamento o artigo 25, inciso III da Lei de Licitações. Cajobi, 23 de Março de 2018. GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA - Prefeito

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto - SEMAE

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 200, DE 21 DE MARÇO DE 2018

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO”

MARCOS ROBERTO SMOLARI, Superintendente do Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Cajobi – SEMAE Ambiental, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica EXONERADO a partir de 21 de março de 2018, Lucas Henrique de Faria, R.G.nº 46.335.659-7 SSP/SP e CPF nº 393.944.828-14, da função de “Responsável pela Divisão de Compras, Almoxarifado e Patrimônio” que vinha exercendo, e que foi nomeado através da Portaria nº 174, de 03 de abril de 2017.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cajobi, 21 de março de 2018

= MARCOS ROBERTO SMOLARI =

Superintendente do SEMAE Ambiental

Arquivada no Departamento de Pessoal do SEMAE Ambiental e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

PORTARIA Nº 201, DE 22 DE MARÇO DE 2018

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO”

MARCOS ROBERTO SMOLARI, Superintendente do Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Cajobi – SEMAE Ambiental, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica NOMEADO a partir de 22 de março de 2018, Lucas Henrique de Faria, R.G.nº 46.335.659-7 SSP/SP e CPF nº 393.944.828-14, para exercer o cargo de “Chefe Departamento Técnico” de provimento em comissão, e fazendo jus aos vencimentos da referência “III” do Anexo III, da Lei Complementar nº 108 de 22 de março de 2016.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cajobi, 22 de março de 2018

= MARCOS ROBERTO SMOLARI =

Superintendente do SEMAE Ambiental

Arquivada no Departamento de Pessoal do SEMAE Ambiental e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.