DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BORBOREMA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	3
Aviso de Licitação	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Edital	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, 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 Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema
CNPJ 46.737.219/0001-79
Praça José Augusto Perotta
Telefone: (16) 3266-9200
Site: www.borborema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema
CNPJ 72.917.214/0001-38
R Stélio Loureiro Machado, 27
Telefone: (16) 3266-1368
Site: www.camaraborborema.sp.gov.br

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

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

Compilado e também disponível emwww.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

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

PODER EXECUTIVO DE BORBOREMA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.476, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre a realização de concurso público nº 01/2019, para provimento de cargos e empregos no serviço público municipal, sobre a nomeação da comissão para acompanhamento e fiscalização, e dá outras providencias.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de prover cargos e empregos no serviço público municipal, em vista da manutenção dos serviços prestados pelo Município, especialmente nas áreas da saúde, educação e promoção social, bem como a necessidade da disponibilização de candidatos para futuras nomeações;

Considerando a existência, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, de vagas para cargos e empregos a serem preenchidas, gradualmente, de acordo com as exigências do serviço público;

Considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou função pública seja precedida de aprovação em concurso público ou processo seletivo;

Considerando a necessidade de nomeação de uma comissão para acompanhamento e fiscalização do concurso público a ser realizado, conforme previsto no Decreto nº 3.072, de 1º de outubro de 2007;

Considerando, finalmente, o princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública.

R E S O L V E

Art. 1º. Fica determinada a realização de concurso público para a seleção de candidatos para nomeação em cargos públicos junto à administração direta da Prefeitura do Município de Borborema.

Art. 2º. O concurso deverá selecionar candidatos para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Apoio Operacional, Agente de Controle de Vetores, Agente de Fiscalização Tributária, Agente Sanitário, Agente de Serviço Social, Condutor de Máquinas, Coveiro, Enfermeiro, Escriturário, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Motorista, Padeiro, Pedreiro, Fiscal de Obras e Postura, Auxiliar de Saúde Bucal, Médico Cardiologista, Médico Oftalmologista, Médico I – Pediatra, Médico I – Ginecologista, Médico I – Psiquiatra, Médico I – Urologista, Médico I – Ultrassonografista, Médico I – Ortopedista, Médico I – Cirurgião, Médico I – Otorrinolaringologista, Médico – ESF, Técnico em Enfermagem e Tratorista.

Art. 3º. Fica nomeada a Comissão do Concurso Público - CCP, composta pelos seguintes servidores:

- Cristiano Henrique Tamborlim RG nº 48.135.033-0;

- Gustavo Miquelin Fernandes RG nº 43.285.088-0;

- Ivan Sérgio Cânfora Junior RG. nº 24.443.939.4.

Parágrafo único. Fica indicado para presidir a CCP, o senhor Gustavo Miquelin Fernandes.

Art. 4º. Compete à CCP:

I - coordenar datas, horários e os locais das provas;

II - acompanhar a realização das inscrições dos candidatos;

III - coordenar e fiscalizar a aplicação das provas;

IV - observar as normas especificadas no Decreto nº 3.072/2007.

Parágrafo único. A CCP poderá designar subcomissões examinadoras para o bom e fiel cumprimento das atribuições.

Art. 5º. As funções dos membros da CCP serão exercidas gratuitamente e consideradas serviços relevantes ao Município.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 1º de fevereiro de 2019.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

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

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

VINÍCIUS VINTECINCO MARTINS CARVALHO

Assessor Administrativo

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 - PROCESSO Nº 229/2019

COM COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EPP,

CONFORME LEI 147/2014, ART. 48, III

OBJETO: contratação de empresas especializadas para realização das festividades carnavalescas no município de Borborema/SP, em conformidade com quantidades e especificações constantes no Anexo I do edital.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 15 de Fevereiro de 2019, às 09h.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Praça José Augusto Perotta, s/n, nesta cidade e comarca de Borborema, Estado de São Paulo.

EDITAL COMPLETO: Será publicado conforme Decreto Municipal 4.134 de 10 de Junho de 2013 e estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Borborema-SP, situada na Praça José Augusto Perotta, s/n, nesta cidade e comarca de Borborema, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h às 16h. Telefone (16) 3266-9200 ou e-mail licitacaopmb@borborema.sp.gov.br - Borborema, 01 de Fevereiro de 2019. Vladimir Antonio Adabo - Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA

PROCESSO Nº 2410/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE COBERTURA SECURITÁRIA TOTAL (COMPREENSIVA) COM ASSISTENCIA 24 HORAS DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA, ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA PARA ENTREGA Dia 18 de Fevereiro de 2019, às 09h00min.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Praça José Augusto Perotta, s/n, nesta cidade e comarca de Borborema, Estado de São Paulo.

EDITAL COMPLETO: Será publicado conforme decreto municipal 4.134 de 10 de Junho de 2013 e estará a disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Borborema-SP, situada na Praça José Augusto Perotta, s/n, nesta cidade e comarca de Borborema, no horário das 09:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h. Telefone (16) 3266-9200 ou e-mail licitacaopmb@borborema.sp.gov.br. Borborema, 01 de Fevereiro de 2019. Vladimir Antonio Adabo - Prefeito Municipal.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura do Município de Borborema, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Sr. Vladimir Antonio Adabo, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Abertura das inscrições para o Concurso Público nº 01/2019, a saber:

I - O Concurso Público destina-se à contratação para preenchimento das vagas para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Apoio Operacional, Agente de Controle de Vetores, Agente de Fiscalização Tributária, Agente Sanitário, Agente de Serviço Social, Auxiliar de Saúde Bucal, Condutor de Máquinas, Coveiro, Enfermeiro, Escriturário, Fiscal de Obras e Postura, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Motorista, Padeiro, Pedreiro, Médico I – Cardiologista, Médico I – Oftalmologista, Médico I – Pediatra, Médico I – Ginecologista, Médico I – Psiquiatra, Médico I – Urologista, Médico I – Ultrassonografista, Médico I – Ortopedista, Médico I – Cirurgião, Médico I – Otorrinolaringologista, Médico – ESF, Técnico em Enfermagem e Tratorista.

II - As inscrições terão início no dia 04 de fevereiro de 2019, às 08h00min, e término no dia 17 de fevereiro de 2019, às 23h59min.

III - O Edital e comunicados, em conteúdos completos, referentes a este Concurso, encontram-se divulgados pela internet através dos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.borborema.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura do Município de Borborema, localizada na Praça José Augusto Perotta, s/n – Centro, CEP: 14.955-000 – Borborema – SP.

Borborema, 01 de fevereiro de 2019.

Vladimir Antonio Adabo

Prefeito Municipal de Borborema

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura do Município de Borborema, Estado de São Paulo, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. Vladimir Antonio Adabo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 37, inciso I, II e VII da Constituição Federal vigente e demais Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes e pertinentes, sob qual o presente instrumento foi elaborado, faz saber que realizará Concurso Público para provimento de cargos abaixo relacionados, regido pelas instruções especiais e seus anexos que constam no presente Edital, através da Organização Paulista em Gestão Pública.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, cadastro reserva e dos que forem criados dentro do prazo de validade do Concurso Público da Prefeitura Municipal, observado os termos do artigo 37 inciso III da Constituição Federal, obedecendo à ordem classificatória.

1.2 Este Concurso Público tem validade de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogável por igual período, com base no artigo 37 inciso III da Constituição Federal.

1.3 Os requisitos situados no item 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO deste Edital deverão ser atendidos e comprovados na data da nomeação.

1.4 A nomeação e o exercício dos cargos serão regidos pelo **REGIME ESTATUTÁRIO** – Lei nº 1.550, de 30 de abril de 1991, pela Lei Complementar nº 19, de 28 de dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 43, de 11 de novembro de 2011.

1.5 Este Concurso Público será realizado nas modalidades de Prova Objetiva, Prova Prática, Aptidão Física e Avaliação Psicológica. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, ao quais serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet nos sites www.organizacaopaulista.com.br , www.borborema.sp.gov.br e/ou no Diário Oficial do Município de Borborema, www.dosp.com.br, afixado no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Borborema, localizado à Praça José Augusto Perotta, s/n - Centro CEP:14.955-000 – Borborema – SP.

1.6 Integram a este Edital os seguintes Anexos:
ANEXO I – Atribuições dos cargos.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO II – Conteúdo das provas.
ANEXO III – Requerimento para condição especial ou prova especial.
ANEXO IV – Cronograma.

2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária, os requisitos especiais, a escolaridade, e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

PODER EXECUTIVO - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
TABELA I

CARGO	VAGAS	PNE	SALÁRIO	CARGA HORARIA	REQUISITOS	TAXA
Agente Administrativo	01	-	R$ 1.276,69	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Agente de Apoio Operacional	01	-	R$ 954,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Agente de Controle de Vetores	01	-	R$ 976,34	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Agente de Fiscalização Tributária	01	-	R$ 1.276,69	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Agente Sanitário	01	-	R$ 976,34	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Agente de Serviço Social	02	-	R$ 1.056,60	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Condutor de Máquinas	01	-	R$ 1.163,73	40 horas semanais	Ensino Fundamental e CNH Específica	R$ 50,00
Coveiro	01	-	R$ 954,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Enfermeiro	CR	-	R$ 1.899,56	20 horas semanais	Ensino Superior e registro no órgão competente.	R$ 80,00
Escriturário	01	-	R$ 1.056,60	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R$ 60,00

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Fisioterapeuta	CR	-	R$ 1.899,56	20 horas semanais	Ensino Superior e registro no órgão competente.	R$ 80,00
Guarda Municipal	01	-	R$ 976,34	40 horas semanais	Ensino Fundamental	R$ 50,00
Motorista	01	-	R$ 1.099,82	40 horas semanais	Ensino Fundamental e CNH Específica	R$ 50,00
Padeiro	01	-	R$ 1.056,60	40 horas semanais	Ensino Fundamental e Curso Específico	R$ 50,00
Pedreiro	01	-	R$ 1.056,60	40 horas semanais	Ensino Fundamental	R$ 50,00
Fiscal de Obras e Postura	01	-	R$ 3.736,89	40 horas semanais	Ensino Superior em Engenharia ou Arquitetura e CNH "A" ou "B"	R$ 80,00
Auxiliar de Saúde Bucal	01	-	R$ 1.056,60	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso Específico	R$ 60,00
Médico I - Cardiologista	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Cardiologia e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Oftalmologista	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Oftalmologia e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Pediatra	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Pediatria e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Ginecologista	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Ginecologia e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Psiquiatra	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em	R$ 80,00

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

					Psiquiatria e Registro no Órgão Competente	
Médico I - Urologista	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Urologia e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Ultrassonografista	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Ultrassonografia e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Ortopedista	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Ortopedia e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Cirurgião	CR	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Cirurgia Geral e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico I - Otorrinolaringologista	01	-	R$ 2.806,89	8 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Otorrinolaringologia e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Médico - ESF	01	-	R$ 2.806,89 + Gratificação R$ 10.526,21	40 horas semanais	Ensino Superior com especialização em Clínica Geral e Registro no Órgão Competente	R$ 80,00
Técnico em Enfermagem	CR	-	R$ 1.431,49	30 horas semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Específico e registro no órgão competente.	R$ 60,00
Tratorista	01	-	R$ 976,34	40 horas semanais	Ensino Fundamental	R$ 50,00

2.2 Os vencimentos das respectivas funções deste Edital são os praticados até a presente data.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

2.3 As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

3.1 O candidato, ao efetuar a inscrição, deverá ter ciência dos requisitos exigidos a seguir, que estão em consonância com a Lei nº 1.550 que regulamenta o Estatuto dos Servidores Municipais:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
b) Estar em gozo dos direitos políticos, civis e eleitoral;
c) Estar quite com as obrigações militares (quando sexo masculino);
d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de nomeação;
f) Gozar de boa saúde física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Município;
g) Possuir escolaridade/requisitos especiais exigida para o cargo que concorre;
h) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
i) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo.
j) Preencher as exigências dos cargos segundo o que determina a Lei e o item 2.1 do presente Edital.

3.2 O candidato que, na nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 perderá o direito de nomeação.

3.3 A não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas **das 08 horas do dia 04/02/2019 às 23h59 do dia 17/02/2019.**

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

4.3 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site www.organizacaopaulista.com.br, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

4.4 Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.organizacaopaulista.com.br, acessar o link correspondente ao concurso público e efetuar a inscrição, conforme os procedimentos abaixo:

a) Ler atentamente o presente Edital;
b) Realizar cadastro de usuário/candidato no site.
c) Preencher o formulário de inscrição e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e ao requerimento de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição;
d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária casa lotérica, autoatendimento e internet banking até o vencimento, não será aceito pagamento efetuado após o vencimento.
e) A inscrição só será efetuada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente a taxa de inscrição.

4.5 Não será aceito pagamento por transferência ou deposito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste Edital.

4.6 O candidato poderá verificar a situação de inscrição acessando o site www.organizacaopaulista.com.br, efetuar o login de candidato, nesta área o candidato poderá imprimir a segunda via do boleto bancário e verificar se consta o pagamento da inscrição, caso não conste o pagamento, após 2 (dois) dias úteis do pagamento, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (18) 3305-5472 para verificar o ocorrido.

4.7 Não haverá a devolução de importância paga nem a isenção parcial ou total de pagamento do valor de inscrição, sendo que somente será efetuada a devolução da importância paga caso não ocorra o Concurso Público.

4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.9 A Organização Paulista em Gestão Pública e Prefeitura Municipal de Borborema, 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 transferências dos dados.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

4.10 O candidato que ao realizar a inscrição via internet, declarar ser portador de necessidades especiais, deverá encaminhar os documentos comprobatórios conforme exposto no item 6.6 deste Edital.

4.11 Após o termino das inscrições às 23h59 do dia 17/02/2019, será feito o processamento dos dados e divulgada em até 2 (dois) dias úteis a lista de inscritos.

5. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

5.1 Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados na Tabela I deste Edital.

5.2 Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos abaixo, poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no Anexo IV deste Edital - Período de Isenção.

a) Ser considerado de extrema pobreza e estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

b) Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, ou se encontrar desempregado ou comprovando esta condição;

5.3 Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:

A) Para o Candidato considerado de extrema pobreza: O candidato deverá realizar a inscrição, com a solicitação de isenção, disponibilizado no campo de confirmação da inscrição do candidato através do site www.organizacaopaulista.com.br –, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS** e informações**,** atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no momento da inscrição.

B) Membro de família de baixa renda: Aquele que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, considerando-se renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família. O candidato deverá realizar a inscrição, com a solicitação de isenção, disponibilizado no campo de confirmação da inscrição do candidato através do site www.organizacaopaulista.com.br e posteriormente protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Borborema, Praça José Augusto Perotta, s/n – Centro - CEP: 14.955-000 no horário de seu respectivo expediente, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**, contendo cópia dos seguintes documentos:

Membro de família de baixa renda

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Documento de identidade do Candidato;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
- Para candidato que se enquadra no art. 4º, II, do Decreto 6.135/2007, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque referente ao mês de novembro de 2018 a janeiro de 2019, de todos os membros da família, comprovando a renda bruta mensal de até três salários mínimos familiar.
- Declaração simples escrita por próprio punho de que se enquadra na condição estabelecida no art. 4º, II, do Decreto 6.135/2007.

5.4 A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos,** será divulgada segundo cronograma Anexo IV do edital, os quais serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet nos sites www.organizacaopaulista.com.br , www.borborema.sp.gov.br e/ou no Diário Oficial do Município de Borborema, www.dosp.com.br, afixado no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Borborema, localizado à Praça José Augusto Perotta, s/n – Centro - CEP:14.955-000 – Borborema – SP.

5.5 Os documentos a serem encaminhados a Prefeitura, podem ser cópia simples, não obrigatória autenticação.

5.6 As informações prestadas no momento da inscrição, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste concurso.

5.7 Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

a) Não entregarem documentação de acordo com que estabelece no edital;
b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos.
c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.3 do edital
d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

5.8 Somente será aceita solicitação de isenção da taxa de inscrição via internet.

5.9 Após a entrega da documentação a Prefeitura não será permitida complementação de documentos ou revisão.

5.10 Os pedidos de isenção serão analisados pela COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

5.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.organizacaopaulista.com.br, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

6. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA - PCD

6.1 As pessoas PCD que pretendem fazer uso dos direitos que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto Federal Nº 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.2 Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377 do STJ (Supremo Tribunal de Justiça)

6.3 Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

6.4 O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observando o disposto no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, e na Súmula 377 do STJ, a não declaração de ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender os requisitos do item 6.6, alínea "a" e "b", não será considerado PCD e não poderá impetrar recurso em seu favor.

6.5 As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, em especial ao artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição.

6.6 O candidato deverá encaminhar via postal à Organização Paulista em Gestão Pública, sito à Rua José Bonifácio, 494 – Centro – CEP 16.010-380 – Araçatuba – SP, A/C Comissão do Concurso Público Nº 01/2019 Borborema/SP, postado até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

a) Laudo Médico atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
b) Dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao laudo médico.
c) Solicitação de prova especial, se necessário. (Requerimento consta no Anexo III deste Edital).
d) No envelope deverá conter o cargo que concorre, o número de inscrição e o Concurso para o qual está inscrito.

6.7 A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

6.8 Serão indeferidas as inscrições na condição de PCD os candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

6.9 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos Candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas.

6.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação dos PCD.

6.11 As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem providas, por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação no Concurso Público serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

6.12 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista geral de classificação.

6.13 Após a nomeação do candidato PCD, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

7. DAS PROVAS

7.1 O concurso constará de prova:

a) Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório
c) Avaliação Física, de caráter eliminatório e classificatório;
d) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;

7.2 As provas serão aplicadas conforme segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA					
Cargo	**Provas**	**Temas**	**Nº Questões**	**Pontos por questão**	**Duração das Provas**
Agente Administrativo	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Atualidades	10 10 10 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Agente de Apoio Operacional	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Atualidades	15 15 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Agente de Controle de Vetores	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Atualidades	10 10 10 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Agente de Fiscalização Tributária	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Auxiliar de Saúde Bucal	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Agente Sanitário	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Agente de Serviço Social	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Informática Atualidades	10 10 10 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Condutor de Máquinas	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Coveiro	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Atualidades	15 15 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Enfermeiro	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Escriturário	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Atualidades	10 10 10 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Fisioterapeuta	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Fiscal de Obras e Postura	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Guarda Municipal	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Aptidão Física **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Motorista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Padeiro	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Atualidades	15 15 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Pedreiro	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Atualidades	15 15 5 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Cardiologista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Pediatra	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Médico I - Ginecologista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Psiquiatra	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Urologista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Ultrassonografista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Ortopedista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Oftalmologista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Cirurgião	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico I - Otorrinolaringologista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Médico - ESF	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Atualidades	10 5 20 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Técnico em Enfermagem	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas
Tratorista	**1ª FASE** Prova Objetiva **2ª FASE** Prova Prática **3ª FASE** Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	10 10 15 5	2,5 2,5 2,5 2,5	4 horas

7.3 Os conteúdos das provas são os descritos no Anexo II deste Edital.

7.4 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

7.5 A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

7.6 Em caso de anulação de questões por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentemente de recurso.

7.7 A prova prática visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente edital.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será realizada no dia **17/03/2019** no período manhã 08h00min.

8.2 Em até 5 (cinco) dias que antecedem o concurso público, ficará disponível através do site: www.organizacaopaulista.com.br através do login do candidato, o cartão de convocação do candidatos, essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo. Caso o candidato não visualize o cartão de confirmação, dentro do prazo estipulado, poderá entrar em contato com a empresa pelo telefone (18) 3305-5472, das 8h às 17h em dias uteis.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

8.3 A Organização Paulista em Gestão Pública não se responsabiliza pela não entrega do cartão de confirmação de inscrição.

8.4 É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento do Edital de Convocação, onde constará a confirmação da data e informações sobre o local, horário e a sala para a realização da prova, os quais serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet nos sites www.organizacaopaulista.com.br, www.borborema.sp.gov.br e/ou no Diário Oficial do Município de Borborema, www.dosp.com.br, afixado no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Borborema, localizado à Praça José Augusto Perotta, s/n - Centro CEP:14.955-000 – Borborema – SP.

8.5 A prova objetiva será composta de questões em forma de teste, com 5 (cinco) alternativas cada uma, onde somente uma alternativa estará correta.

8.6 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões sendo os cargos de nível fundamental, médio e superior.

8.7 O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de meia hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto, borracha e um documento oficial com foto, dentre os elencados abaixo:

a) Cédula de identidade – RG;
b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (Ex. OAB, CRM, etc.)
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Certificado Militar;
e) Carteira nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Nº 9.503/97;
f) Passaporte.

8.8 Não será permitido no local da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início.

8.9 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

8.10 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Organização Paulista em Gestão Pública, por meio do telefone (18) 3305-5472 das 8h às 17h em dias uteis, para verificar o ocorrido.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

8.11 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.

8.12 No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

8.13 No momento da entrega dos materiais, cabe ao candidato verificar qualquer anormalidade gráfica, devendo notificar ao fiscal de sala que tomará as devidas providências.

8.14 Não haverá, em hipótese alguma, substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.15 Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas e preencher seu código de prova de acordo com o caderno de questões recebido, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

8.16 Caso o candidato preencher o código de provas incorreto, não será feito a alteração, sendo corrigida a prova no código preenchido pelo próprio candidato.

8.17 O candidato deverá preencher as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

8.18 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.19 Motivará a eliminação do candidato do concurso público, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento que bem o identifique ou fora do prazo de validade;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
e) Ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos;
g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
i) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios analógicos e digitais, mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, calculadora, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
k) Preencher código de prova não correspondente ao caderno entregue no dia de aplicação.

8.20 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim que será responsável pela guarda da criança.

8.21 Após iniciada a prova e assinada a lista de presença, os candidatos só poderão se ausentar da sala com prévia autorização do fiscal da sala, podendo sair somente acompanhado por uma pessoa integrante da Comissão do Concurso Público.

8.22 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por quaisquer motivos, de candidato da sala ou local de prova.

8.23 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada. O candidato levará consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

8.24 A divulgação do gabarito preliminar será feita no dia 17 de março de 2019 pelo site www.organizacaopaulista.com.br, a partir das 18 horas.

8.25 A divulgação do gabarito oficial será feita no dia 26 de março de 2019 pelos sites www.organizacaopaulista.com.br, www.borborema.sp.gov.br

8.26 O candidato que verificar alguma irregularidade durante a aplicação da prova, deverá registrar a ocorrência junto ao fiscal da Organização Paulista do local de aplicação da prova.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

9. DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1 A data da Avaliação Psicológica será realizada dia 05 de maio de 2019, em horário e local a ser definido por Edital de Convocação.

9.2 Serão convocados para a aplicação da Avaliação Psicológica, os candidatos aprovados na fase objetiva e/ou prática ou aptidão física, ou seja, os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a cinquenta pontos.

9.3 A avaliação psicológica, em caráter de aptidão e inaptidão, será realizada por profissional, devidamente qualificado e com registro no conselho da classe, sob responsabilidade da Organização Paulista em Gestão Pública.

9.4 Os exames psicológicos destinam-se à avaliação do perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua aptidão, capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, de acordo com os parâmetros do perfil psicológico estabelecido para os cargos, da qual será publicado no edital de convocação os critérios a serem utilizados para a realização da avaliação psicológica.

9.5 A inaptidão nos exames psicológicos não pressupõe a existência de transtornos mentais; indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício da função do cargo escolhido.

9.6 Os candidatos convocados deverão comparecer no dia e local definidos portando um documento oficial de identificação.

10. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA E DE APTIDÃO FÍSICA

a. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.

b. Serão convocados para realizar a Prova Prática ou de Aptidão Física todos os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

c. Participarão da Prova Prática, desde que se enquadrem no requisito do item anterior, os candidatos que estão concorrendo às vagas de Agente Administrativo, Agente de Apoio Operacional, Agente de Serviço Social, Condutor de Máquinas, Coveiro, Escriturário, Motorista, Padeiro, Pedreiro e Tratorista.

d. Participarão da Prova de Aptidão Física, desde que se enquadrem no requisito do item (b) anterior, os candidatos que estão concorrendo à vaga de Guarda Municipal.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

e. A prova prática e de Aptidão Física ocorrerá no dia 14 de abril de 2019, em horário e local a ser definido por Edital de Convocação.

f. O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento de identidade e CNH dentro do prazo de validade, com categoria compatível com a exigida no item 2.1 deste edital.

g. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

h. Os critérios de Avaliação da Prova Prática são:

- AGENTE ADMINISTRATIVO

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Digitação utilizando o Microsoft Word: • formatação de uma Redação Oficial (margens; alinhamento de título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; tipo, tamanho e estilo da fonte).	0 a 20 pontos	40 (quarenta) minutos
2 – Digitação de Planilhas utilizando o Microsoft Excel: • formatação (margens; orientação da página, tamanho do papel e centralização na página); • fórmulas e Gráficos.	0 a 20 pontos	
3 – Utilização do Correio Eletrônico.	0 a 20 pontos	
4 – Habilidade no manuseio do computador em atividades comuns à função.	0 a 20 pontos	
5 – Raciocínio lógico e de percepção.	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

- AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Reconhecimento e uso correto de EPIs.	0 a 25 pontos	30 (trinta) minutos
2 – Identificação de equipamentos e ferramentas.	0 a 25 pontos	
3 – Utilizou as ferramentas nas atividades para as quais elas foram feitas.	0 a 25 pontos	

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

4 – Executar serviços de capinagem e/ou poda de árvores.	0 a 25 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

- AGENTE DE SERVIÇO SOCIAL

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Digitação utilizando o Microsoft Word: • formatação de uma Redação Oficial (margens; alinhamento de título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; tipo, tamanho e estilo da fonte).	0 a 20 pontos	40 (quarenta) minutos
2 – Digitação de Planilhas utilizando o Microsoft Excel: • formatação (margens; orientação da página, tamanho do papel e centralização na página); • fórmulas e Gráficos.	0 a 20 pontos	
3 – Preenchimento de Cadastro.	0 a 20 pontos	
4 – Habilidade no manuseio do computador em atividades comuns à função.	0 a 20 pontos	
5 – Raciocínio lógico e de percepção.	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

- CONDUTOR DE MÁQUINAS

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Check- List.	0 a 20 pontos	20 (vinte) minutos
2 – Leitura de instrumentos e simbologia do painel de comando.	0 a 20 pontos	
3 – Manipulação das alavancas de comandos ou joystick.	0 a 20 pontos	
4 – Controle da máquina durante a operação.	0 a 20 pontos	
5 – Segurança na movimentação e dirigibilidade máquina.	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- COVEIRO

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Reconhecimento e uso correto de EPIs.	0 a 25 pontos	40 (quarenta) minutos
2 – Identificação de equipamentos e ferramentas.	0 a 25 pontos	
3 – Execução de tarefas relacionadas à atividade de sepultamento/exumação de cadáveres.	0 a 25 pontos	
4 – Rotinas do emprego de coveiro.	0 a 25 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

-ESCRITURÁRIO

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Digitação utilizando o Microsoft Word: • formatação de uma Redação Oficial (margens; alinhamento de título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; tipo, tamanho e estilo da fonte).	0 a 20 pontos	40 (quarenta) minutos
2 – Digitação de Planilhas utilizando o Microsoft Excel: • Formatação (margens; orientação da página, tamanho do papel e centralização na página); • Fórmulas e Gráficos.	0 a 20 pontos	
3 – Utilização do Correio Eletrônico.	0 a 20 pontos	
4 – Habilidade no manuseio do computador em atividades comuns à função.	0 a 20 pontos	
5 – Raciocínio lógico e de percepção.	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

- MOTORISTA

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Check-list	0 a 20 pontos	20 (vinte) minutos
2 – Leitura de instrumentos e simbologia do Painel.	0 a 20 pontos	
3 – Balizamento.	0 a 20 pontos	
4 – Percurso.	0 a 20 pontos	
5 – Reconhecimento da sinalização vertical (placas) e sinalização horizontal (solo).	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- PADEIRO

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1- Apresentar-se devidamente vestido para execução das tarefas. Conhecimento de manuseio de utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos	01 (uma) hora
2- Higiene pessoal, higiene dos alimentos, cuidado no preparo dos alimentos. Uso de EPI (equipamento de proteção individual).	0 a 30 pontos	
3- Utilização ferramental de cozinha industrial disponibilizado.	0 a 20 pontos	
4- Produzir massas e pães.	0 a 20 pontos	
5 - Separar ingredientes da mistura, calculando a quantidade e qualidades necessárias.	0 a 10 pontos	
6- Cumprimento das atividades propostas no tempo previsto.	0 a 10 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

- PEDREIRO

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Utilizou as ferramentas nas atividades para as quais elas foram feitas.	0 a 20 pontos	40 (quarenta) minutos
2 – Utilizou a luva.	0 a 20 pontos	
3 – Utilizou os óculos de segurança.	0 a 20 pontos	
4 – Realização de misturas de cimento e argamassa	0 a 40 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

- TRATORISTA

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Check- List.	0 a 20 pontos	20 (vinte) minutos
2 – Leitura de instrumentos e simbologia do painel de comando.	0 a 20 pontos	
3 – Manipulação das alavancas de comandos e teclas.	0 a 20 pontos	
4 – Controle do trator durante a operação e uso de implementos.	0 a 20 pontos	

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

5 – Segurança na movimentação e dirigibilidade máquina.	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

i. Os critérios de Avaliação da Prova de Aptidão Física são:

- GUARDA MUNICIPAL

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Corrida de 12 minutos.	0 a 30 pontos	40 (quarenta) minutos
2 – Flexão de Braços em apoio no Solo.	0 a 25 pontos	
3 – Flexão Abdominal.	0 a 25 pontos	
4 – Barra Fixa.	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	**100 Pontos**	

j. Os veículos e máquinas, utilizados na Prova Prática serão divulgados em Edital de Convocação.

k. Ao final da prova será atribuída ao candidato a nota da prova que deverá ser de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

l. A convocação da prova prática e aptidão física será no dia 09 de abril de 2019 pelo site www.organizacaopaulista.com.br.

11. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

a. A prova objetiva terá 40 (quarenta) questões e será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo classificado somente o candidato que obtiver média de igual ou superior a 50 pontos.

b. Os pontos serão atribuídos conforme consta na tabela do item 7.2, sendo que para chegar ao resultado, será multiplicado o número de questões corretas pelo ponto correspondente à questão.

c. O candidato que não for habilitado será eliminado do Concurso Público.

12. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

a. A prova de Aptidão Física será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, terá caráter eliminatório e classificatório.

b. Será habilitado o candidato que obtiver pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

c. O candidato não habilitado na prova de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

13. DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

a. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, terá caráter eliminatório e classificatório.
b. Será habilitado o candidato que obtiver pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
c. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso Público.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

a. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
b. A classificação dos candidatos será divulgada em duas listas, conforme item 6.10 deste Edital.
c. Em caso de igualdade de pontuação final, serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
b) Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de conhecimentos específicos. Caso não haja conhecimentos específicos o cargo pleiteado, será utilizado como critério, o maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de português;
d) Se persistir o empate será desempatado por meio de um sorteio;

15. DO RESULTADO FINAL

a. Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva, prova prática ou aptidão física, a nota final será obtida pela formula:

$$NF = \frac{NPO + \ ou\ NAF\ ou\ NPP}{2}$$

Onde:
NF = Nota Final
NPO = Nota na Prova Objetiva
NAF = Nota na Prova de Aptidão Física
NPP = Nota na Prova Prática

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

b. A Avaliação Psicológica, de presença obrigatória para todos os cargos e de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos psicológicos, que permitam identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições e responsabilidades do cargo pretendido, portanto, será responsável por determinar a aptidão ou inaptidão do candidato para a vaga. São condições para posse no cargo: possuir perfil psicológico compatível com o exercício do cargo.

16. DOS RECURSOS

a. O prazo para interposição de recursos será de 3 (três) dias úteis, a contar do fato que lhe deu origem ou do dia da publicação do evento em jornal local e/ou regional e nos sites www.organizacaopaulista.com.br, www.borborema.sp.gov.br
b. O recurso será aceito exclusivamente pela internet, sendo requerido no site da empresa pela área do candidato.
c. O candidato interessado em interpor recurso deverá acessar a área do candidato no site da Organização Paulista, com login e senha e na parte de recursos preencher o requerimento.
d. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
e. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações deste item, não serão avaliados.
f. Não será aceito recursos interpostos fora do prazo estabelecido e os interpostos por fac-símile, telex, e-mail, correspondência, ou por qualquer outro meio que não seja especificado no item 16.2.
g. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
h. Em caso de anulação de questões, serão atribuídos pontos a todos os candidatos presentes à prova.
i. Em decorrência de situações previstas no edital, poderá ocorrer à alteração da lista de classificação e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
j. No caso de procedência de recurso interposto dentro as especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
k. A decisão do Recurso será divulgada em jornal local e/ou regional e nos sites www.organizacaopaulista.com.br, www.borborema.sp.gov.br

17. DA NOMEAÇÃO

a. Os candidatos habilitados serão convocados para nomeação, obedecendo rigorosamente, a ordem de classificação.
b. A simples aprovação no Concurso Público não gera o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de direito de contratação e a preferência na contratação, pois a Prefeitura Municipal convocará apenas o número de aprovados que forem necessários.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

c. Será nesta fase que o candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo selecionado.
d. A não comprovação dos requisitos, o não comparecimento para comprovação ou a inexatidão e/ou irregularidades nos documentos o resultará na eliminação do candidato.
e. No momento da nomeação, o candidato fica sujeito à aprovação em exame médico admissional que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
f. O candidato que no ato da convocação se omitir ou não comparecer será entendido como desistente a nomeação.
g. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, bem como as Legislações Municipais e demais normas pertinentes em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
b. A Organização Paulista em Gestão Pública não emitirá certificados e/ou declarações de participação e aprovação no Concurso Público.

1.1 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet nos sites www.organizacaopaulista.com.br, www.borborema.sp.gov.br e/ou no Diário Oficial do Município de Borborema, www.dosp.com.br, afixado no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Borborema, localizado à Praça José Augusto Perotta, s/n - Centro CEP:14.955-000 – Borborema – SP.

1.2 A Organização Paulista em Gestão Pública, Prefeitura Municipal de Borborema, não se responsabilizam por informações publicadas por outros meios que não sejam os informados no item anterior.

1.3 A Organização Paulista em Gestão Pública, bem como a Prefeitura Municipal de Borborema, não se responsabiliza quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que tratem sobre o presente Concurso Público.

1.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público juntamente com a Prefeitura Municipal.

1.5 Em consonância com o artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, salvo os casos em que a Constituição Federal prevê a acumulação de cargos.

1.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias que será mencionada em Edital ou

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Aviso os quais serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet nos sites www.organizacaopaulista.com.br, www.borborema.sp.gov.br e/ou no Diário Oficial do Município de Borborema, www.dosp.com.br, afixado no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Borborema, localizado à Praça José Augusto Perotta, s/n - Centro CEP:14.955-000 – Borborema – SP.

1.7 É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para a admissão, caso não seja localizado.

1.8 Declarada a inexatidão, a falsificação e/ou irregularidades nos documentos, pode-se a qualquer momento anular a inscrição, prova ou tronar sem efeito a nomeação do candidato.

1.9 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

Borborema, 01 de fevereiro de 2019.
Vladimir Antonio Adabo
Prefeito Municipal de Borborema

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO I
EDITAL Nº 01/2019
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo

Ao Agente Administrativo compete: Auxiliar nos serviços internos e externos de apoio aos trabalhos burocráticos, controle de correspondências, protocolo e serviços de organização administrativa, encaminhando memorandos e ordens de serviços às unidades da Administração Pública Municipal. Proceder ao atendimento das pessoas que procuram seu setor e seu encaminhamento às repartições devidas; atender telefonemas, anotando os recados ou dando ciência aos interessados; fazer a distribuição de correspondência; manusear sistema operacional de microcomputador digitando textos e planilhas em apoio aos serviços específicos e inerentes a atividade administrativa, auxiliando as respectivas chefias; efetivar protocolo, abertura de processos e procedimentos administrativos, registrando atos e se fazendo acompanhar do trâmite do mesmo, arquivando e fazendo respectivas anotações nos autos dos respectivos processos; executar serviços internos e externos, encaminhando documentos, mensagens, memorandos e ordens de serviço, auxiliando no controle de protocolo destes documentos; preencher documentos simples de baixa complexidade e responsabilidade; preparar cópias de documentos para unidades internas ou repartições públicas e ou entidades privadas; conservar máquinas e equipamentos de escritórios, sob sua responsabilidade; controlar estoques de material de escritório da unidade; prestar informações sobre andamento e posição de processo; entregar documentos, convocações, correspondências, avisos, circulares, convites etc; preencher guias de encaminhamentos, recolhimentos e outros; aferir documentos, seguindo padrões determinados; executar serviços burocráticos internos de interesse da unidade; executar outras atividades correlatas, em grau de subordinação as respectivas chefias.

Carga horária: 40 horas semanais

Agente de Apoio Operacional

Ao Agente de Apoio Operacional compete: zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos de seu trabalho; executar tarefas auxiliares relativas à construção civil, carpintaria e pintura, atuar nos diversos serviços de natureza braçal; assentamento de assoalhos, forros, etc; aplicação de produtos visando a conservação da madeira e combate a cupim e outras pragas; abrir valas para alicerces e fundações; ajudar no revestimento de paredes, inclusive no assentamento de azulejos, pedras, etc; colocar, de acordo com orientação do pedreiro, concreto em formas; desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros, em tarefas relativas à profissão; preparar paredes, tetos, esquadrias, objetos etc, para receber pintura ou verniz, sob orientação do pintor; montar andaimes e escadas para execução

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

do trabalho; preparar tintas e massas, obedecendo a instruções de seu chefe imediato; manter e conservar sempre em ordem os pincéis, rolos e demais instrumentos de uso no setor de pintura; proteger pisos, paredes, equipamentos etc, para evitar respingos e manchas de tintas; efetuar a limpeza das vias mediante remoção de materiais e entulhos resultante da degradação da vias e outros que atrapalhem a adequada manutenção das vias e demais próprios públicos; elaborar mistura de materiais diversos utilizados para reparação de cobertura das vias públicas e estradas municipais; aplicar pavimentação na forma prevista em projeto ou determinada pelo superior hierárquico na pavimentação, no recapeamento ou tapamento de buracos nas vias públicas; efetuar obras de entorno as vias de acesso para melhoria das condições de drenagem, limpeza e conservação, que visem a melhoria do sistema de trafegabilidade e segurança do trânsito. Selecionar materiais a serem aplicados, providenciando a liberação da área de trabalho, preparando o local e executando a aplicação de revestimento de acordo com projetos, normas técnicas, normas de segurança e recomendações dos fabricantes; providenciar descarte de resíduos; executar a operação e a manutenção da sinalização de trânsito; auxiliar nos serviços de manutenção e reparos dos veículos da frota municipal; executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos; realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços; executar serviços de capinagem, poda de árvores e remoção de resíduos orgânicos das vias e próprios públicos; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Agente de Controle de Vetores

Ao Agente de Controle de Vetores compete: realizar levantamento de índice de densidade larvária; realizar pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos; orientar o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitárias do estabelecimento; realizar pesquisa larvária de armadilhas; orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros do Aedes aegypti em sua casa ou estabelecimento; realizar controle mecânico e criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudança de posição ou localização destes criadouros com a ajuda do morador; realizar, periodicamente, vistorias em imóveis especiais eliminando os criadouros potenciais existentes e orientando sobre medidas para melhoria das condições sanitárias, pois os mesmos são dotados de acúmulo de pessoas podendo dar início a uma transmissão; realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; realizar, em casos confirmados de dengue, o bloqueio da área delimitada (esta atividade pede serviço focal) e, em seguida, realizar nebulização da mesma; realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Carga horária: 40 horas semanais

Agente de Fiscalização Tributária

Ao Agente de Fiscalização Tributária compete: efetuar levantamentos fiscais para fins de verificação do cumprimento de obrigações tributárias; verificar a base de cálculo de tributos para identificar o valor do tributo; efetuar os cálculos devidos, de impostos e taxas, para fins de licença de construção e fornecimento de "habite-se"; emitir documentos de arrecadação municipal, principalmente para os tributos não lançados ou auto lançados; informar requeridos para fins de aberturas, alteração ou cancelamento de inscrição; conferir guias de recolhimento de tributos arrecadados direta ou indiretamente pelo município, onde este tenha participação; emitir notificações e intimações de infração; impor multas previstas na legislação tributária, por omissão ou fraude, previstas em lei; instruir e informar processos de parcelamento, recursos contra auto de infração e outros pareceres sobre matérias tributárias; efetuar sindicância, atendendo a denúncia, verificar aberturas e encerramento de atividades; realizar procedimentos fiscais especiais, tais como: interdições e apreensão de bens e mercadorias; analisar processos, emitindo parecer; supervisionar na fiscalização de tributos em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; orientar contribuinte quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; elaborar relatórios de vistorias realizadas; sugerir sanções em casos de fraude fiscal; produzir relatórios orientadores à Fazenda Municipal; estudar e propor métodos, técnicas e operações de natureza fiscal; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Agente Sanitário

Ao Agente Sanitário compete: realizar visitas aos imóveis do município (residenciais e comerciais), a procura de criadouros de vetores nocivos, com a finalidade de evitar possíveis epidemias; inspecionar os estabelecimentos comerciais com ramo de atividade de revenda de gêneros alimentícios, verificando a data de validade destes produtos; efetuar o diagnóstico e o pedido de providências de situações irregulares referentes a saneamento em geral (terrenos baldios com lixo e mato alto, entulho de construções depositados em vias públicas, boca de lobo entupida, comércio irregular de alimentos, etc); participar de campanhas de vacinação de animais/ou pessoas e outras campanhas educativas voltadas à população em geral; atender as solicitações da população, fazendo a captura de insetos, aracnídeos e outros animais peçonhentos; preencher fichas de notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local); elaborar ou levantar dados estatísticos para detectar áreas problemáticas, para centralizar a atuação da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, visando melhorar sua eficiência e eficácia do trabalho; promover treinamentos para escolares e população em geral, visando difundir noções gerias sobre saúde,

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

saneamento e doenças; realizar dedetização com bombas específicas, sempre que houver necessidade; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Auxiliar de Saúde Bucal

Ao Auxiliar de Saúde Bucal compete: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, prepara modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização ao instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atividades afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Agente de Serviço Social

Ao Agente de Serviço Social compete: aplicar questionários e roteiros de pesquisa, manual e digitalmente, verificando a coerência e a consistência da informação, promovendo as correções quando necessárias, cadastrar informantes e família, mantendo o cadastro sempre atualizado, realizar triagem e atender as famílias, entrevistar o responsável familiar e realizar atividades de campo, demonstrar competências pessoais para execução de suas atribuições, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social, apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa, apoiar e participar no planejamento das ações, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade, acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade, apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais, apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas e executar outras atividades correlatas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Carga horária: 40 horas semanais

Condutor de Máquinas

Ao Condutor de Máquinas compete: operar tratores de diversos tipos e capacidades; executar serviços de terraplanagem, tais como remoção de terras, distribuição e nivelamento de superficiais, cortes, barrancos, acabamento, etc; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros; operar máquinas de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; operar máquina providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; conduzir máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; realizar serviços de escavações, cortes e aterros; realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc; com rolo compressor ou compactador; prestar serviços de reboque; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Carga horária: 40 horas semanais

Coveiro

Ao Coveiro compete: realizar o alinhamento e remuneração das sepulturas; manter o asseio e realizar a limpeza e desinfecção das dependências do cemitério; prover sobre a preparação de sepulturas, procedendo à escavação da terra de acordo com as medidas especificadas, mantendo os cuidados necessários para evitar desabamentos; retirar a lápide e limpar o interior do túmulo já existente para permitir a realização de outro sepultamento; auxiliar no transporte a colocação do caixão funerário, utilizando cordas ou correntes a fim de facilitar o trabalho; fechar a sepultura, obedecendo a normas e sistemas estabelecidos pela autoridade superior; proceder à limpeza e conservação do cemitério; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Carga horária: 40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Escriturário

Ao Escriturário compete: receber e distribuir correspondências e documentos, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos; receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; executar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos; auxiliar em serviços simples de escritórios, separando documentos, confeccionado cópias de documentos e realizando outras tarefas de apoio; efetuar a entrada de dados ou realizar consultas em banco de dados; arquivar documentos internos, conforme procedimentos estabelecidos; executar outras tarefas correlatas, de acordo com instrução da chefia.

Carga horária: 40 horas semanais

Enfermeiro

Ao Enfermeiro compete: 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; participar da elaboração e da avaliação do Programa de Saúde; participar da elaboração e execução do cronograma de atividades de sua unidade; programar as necessidades de enfermagem, no que se refere a pessoal, equipamento e material necessário à execução de suas atividades; preparar plano de trabalho para o Setor de Enfermagem, baseado no Programa de Saúde; participar do preparo e treinamento do pessoal auxiliar, dando a assistência técnica necessária; participar do recrutamento e seleção de pessoal de enfermagem, em todas as categorias; cooperar na organização de novos serviços, verificar e avaliar as atividades de enfermagem desenvolvidas no Setor; prever, requisitar e especificar o material necessário para desenvolvimento das atividades de enfermagem, dando parecer técnico, quando solicitado; auxiliar na resolução de problemas individuais e de relações humanas do pessoal de enfermagem; colaborar nos estudos e projetos de reformas, adaptação ou ampliação das áreas de enfermagem; interpretar o papel da enfermagem e as atribuições de cada elemento das equipes para o pessoal do Setor; promover educação em serviços para o pessoal da equipe; cooperar com instituições de ensino para estágios, quando solicitado, devidamente autorizado pela Chefia; dar assistência técnica, quando solicitado, ao responsável pelo treinamento de pessoal; participar de outros trabalhos, relacionados com a enfermagem e a comunidade, quando solicitado pela Chefia; planejar e organizar atividades educacionais com outros segmentos da sociedade, principalmente escolas, igrejas, centros comunitários e sociedade de amigos de bairro; planejar o seu trabalho em geral; organizar novas unidades ou novos setores como: sala de inalação, rehidratação, lactário etc; orientar o pessoal de enfermagem, desenvolvendo um programa contínuo de educação em serviço; avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal sob sua responsabilidade; elaborar as escalas: mensal, semanal ou diária, com distribuição

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

equitativa das atribuições; desenvolver em conjunto com as Diretoras de Escolas, normas de atendimento das crianças matriculadas, observando as necessidades de cada unidade; elaborar e apresentar relatório mensal, descritivo das atividades de unidade, conforme modelo estabelecido; zelar pela saúde e segurança da criança; zelar pela economia de tempo e material, bem como pela manutenção e reposição quando necessário; fornecer elementos para previsão e organização de orçamentos-programas; elaborar escalas de férias; convocar e presidir reuniões com a equipe; controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina da equipe; controlar e supervisionar o atendimento da saúde nas Escolas, no que diz respeito à enfermagem; zelar pelo conforto dos pacientes e do pessoal do Setor; prestar assistência integral aos pacientes que procurarem o serviço, principalmente aqueles mais graves; fazer visitas domiciliares a casos específicos ou de maior responsabilidade; efetuar consulta de enfermagem; assistir ao médico quando necessária a sua presença ou colaboração; responsabilizar-se pela cobertura vacinal da população alvo; trabalhar em equipe e atuar com grupos tais como: desnutridos, diabéticos, eutróficos, hipertensos, gestantes etc; solicitar a cooperação da equipe e da comunidade para desenvolver atividades de interesse da população, identificando as lideranças atuantes ou emergentes; - promover ou colaborarem trabalho de pesquisa na área de saúde; participar de reuniões de pais nas Escolas e outras atividades solicitadas pela Diretoria do Estabelecimento; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico. 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; 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; 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; executar outras atividades correlatas ou afins, de acordo com as necessidades do serviço de enfermagem.

Carga horária: 20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Fiscal de Obras e Postura

Ao Fiscal de Obras e Postura compete: fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações, inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos, efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás, embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais, do Plano Diretor, das normas específicas de meio ambiente e qualidade, e outras leis correlatas, bem como de programas de desenvolvimentos econômico e social que envolva obras e outras atividades pertinentes, fiscalizar e proceder o cumprimento das normas especiais de prevenção e combate a incêndio e a desastres para locais de grande concentração e circulação de pessoas, emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal, reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município, autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis, fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc, definir a numeração das edificações, a pedido do interessado, apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas e executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Fisioterapeuta

Ao Fisioterapeuta compete: realizar atendimento aos pacientes encaminhados pelos médicos, através do centro de saúde e pronto socorro; avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; aplicar tratamento fisioterápico diferenciado, de acordo com as especialidades: ortopedia e traumatologia, neurologia, reumatologia, pneumologia, ginecologia; emitir fichas de atendimento e anotar no livro de controle interno, as sessões realizadas durante o dia; realizar palestras e cursos utilizando apostilas e retroprojetor para demonstração de exercícios, para orientação às gestantes no período pré e pós-parto; ministrar cursos de prevenção à deformidade da coluna, anual ou eventualmente, demonstrando as maneiras corretas de realizar as atividades de vida diária; planejar e executar tratamentos de infecções reumáticas, osteoartroses, sequelas

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, infecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções, desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 20 horas semanais

Guarda Municipal

Ao Guarda Municipal compete: executar as atividades de guarda de bens municipais e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; colaborar com os serviços de assistência social e comunitário; executar, no limite de sua competência, a ordenação do trânsito da cidade, fiscalizando sua circulação, estacionamento e parada de veículos, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas indicadas no Código de Trânsito Brasileiro; colaborar na fiscalização de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores; coordenar programas de combate à violência, integrados à rede de ensino; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Carga horária: 40 horas semanais

Motorista

Ao Motorista compete: conduzir, veículos da frota da Prefeitura, sejam automóveis, caminhonetes, ônibus ou caminhões, no transporte local de passageiros em geral, alunos da rede escolar, pequenas cargas e correspondência; dirigir veículos, cumprindo diariamente itinerário pré-determinado, coletando, classificando, transportando e distribuindo, para os respectivos setores, pequenas cargas, passageiros em geral, correspondência em malote ou avulsa; preencher formulários relativos à utilização do veículo,

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

procedendo à verificação do mesmo quanto a alvará, funcionamento dos freios, parte elétrica, nível de combustível e óleo, etc., bem como zelar pelo veículo de trabalho e respectivos equipamentos, comunicando falhas e solicitando a manutenção corretiva, quando necessário; controlar a carga e descarga de materiais transportáveis, conferindo documentos de recebimento ou entrega e sugerindo a melhor arrumação no veículo; verificar, em cada setor visitado, a correspondência a ser transportada e colocá-la nos malotes e pastas dos destinatários, para posterior entrega; dirigir ambulância ou outro veículo destinado ao transporte de enfermos; cuidar da limpeza e manutenção do veículo; providenciar a lubrificação e abastecimento, bem como os reparos necessários; preencher boletins e relatórios de viagens e de prestação de contas de despesas efetuadas, conforme instruções normativas da administração superior; atender com presteza aos chamados; ajudar no embarque e desembarque do paciente; manter o veículo sempre em ordem e em perfeitas condições de funcionamento; comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento do veículo; estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis e normas de segurança; recolher o veículo, após a jornada de trabalho, a garagem da prefeitura; executar outras tarefas afins ou correlatas, de acordo com as instruções da chefia.

Carga horária: 40 horas semanais

Padeiro

Ao Padeiro compete: executar o processo de preparação de pães até o produto final; preparar os equipamentos e maquinários industriais de panificação; distribuir e supervisionar os serviços dos auxiliares; comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina; colaborar com a limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando a conservação e a utilização dos mesmos; emitir requisição de matéria prima; receber, controlar e verificar o recebimento de matéria prima, analisando as condições de uso; emitir relatório diário de estoque de matéria prima; distribuir a produção de pães às escolas (merenda escolar), e entidades filantrópicas e funcionários; efetuar semanalmente reparos gerais, nos equipamentos e maquinários, prevenindo eventuais quebras; fazer anualmente ou eventualmente pães para festas das crianças nas escolas; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Pedreiro

Ao Pedreiro compete: - efetuar serviços de revestimentos e acabamento grosso e fino, fazer barras rústicas e lisas retificar superfícies, assentar azulejos, cerâmica, pastilhas, paralelepípedos, divisões de granilite, aparelhos sanitários, etc. e executar impermeabilização de lajes, caixas d'água, baldrame e

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

alicerces, colocar pisos e borracha plurigoma, paviflex e especiais; colocar tacos, rodapés, batentes de madeira, portas, janelas, vitrôs e caixilhos metálicos, fixar madeiramento para telhados, colocar ravisar e substituir telhas de barro e amianto, construindo, quando necessário, andaimes e escoamentos de madeira; efetuar serviços de acabamento em bases, lajes, colunas, estacas e vigas, todas em concreto, levantar paredes de alvenaria, construir galerias, caixas de inspeção e canaletas, tanto para água como para cabos elétricos, bem como calçadas e pisos para pavimentação interna, instalar e fazer manutenção das redes de água pluviais e esgotos; efetuar serviços de corte e colocação de revestimentos, bem como serviços de acabamento, com tijolos refratários em fornos de fundição de ferro, aço e bronze, em incineradores, em fornos para recozimento de fios, tratamento térmico e galvanização em caldeiras; construir peças soldadas tais como: mourões para cercas, dormentes, tampas para geladeiras e caixas de inspeção, bem como armar ferragens em geral; executar e nivelar pisos e bases para máquinas comuns e especiais, fixar chumbadores em geral, preparar telas para forros de estuque efetuar seu acabamento; 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; controlar e supervisionar a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; preparar e nivelar pisos, paredes, retirando com safarro o excesso de massa; 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; demolir paredes, abrir vãos e rasgos em alvenaria e concreto, para passagem e instalação de condutos e encanamentos em geral e, eventualmente, abrir buracões e valetas; confeccionar formas de madeiras, para posterior enchimento com concreto, a fim de construir lajes, colunas, estacas, vigas, etc; utilizar em seus afazeres: metros, esquadro, prensa, trena, nível d'água, desempenadeiras, betoneiras, vibradores, martelos, sacadores, etc; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Médico I - Cardiologista

Ao Médico Cardiologista compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Pediatra

Ao Médico I - Pediatra compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Ginecologista

Ao Médico I – Ginecologista compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Psiquiatra

Ao Médico I – Psiquiatra compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Urologista

Ao Médico I – Urologista compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Médico I - Ultrassonografista

Ao Médico I - Ultrassonografista compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Ortopedista

Ao Médico I – Ortopedista compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Oftalmologista

Ao Médico Oftalmologista compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Cirurgião

Ao Médico I – Cirurgião compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico I - Otorrinolaringologista

Ao Médico I – Otorrinolaringologista compete: executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; realizar exames

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 8 horas semanais

Médico - ESF

Ao Médico – ESF compete: realizar consultas clínicas aos usuários da sua área da unidade; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde da família, e quando necessário, nos domicílios; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - vigente; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde da família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; executar outras atividades pertinentes a atividade profissional.

Carga horária: 40 horas semanais

Técnico em Enfermagem

Ao Técnico em Enfermagem compete: verificar as condições de funcionamento dos equipamentos e utensílios, comunicando ao enfermeiro ou ao médico os problemas existentes; selecionar, planejar e executar visita domiciliar com orientação do enfermeiro ou do médico; registrar e executar levantamentos estatísticos das atividades diárias da unidade; informar ao enfermeiro ou ao médico sobre ocorrências do plantão; arquivar fichas; realizar matrículas e convocar faltosos; colaborar para a ordem e limpeza da unidade; realizar os encaminhamentos conforme estabelecido em rotina; realizar triagem; executar atividades de assistência integral a saúde de indivíduos e de grupos específicos; colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e no controle sistemático da infecção cruzada; colaborar com a equipe na prevenção de acidentes durante a assistência de saúde; sair nas chamadas de transporte de pacientes; prestar assistência de enfermagem em jogos

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

esportivos e outros eventos, desde que comunicados previamente; coletar material para exames, quando solicitado; realizar pré e pós-consultas; aplicar vacinas, injeções, provas e testes; fazer curativos; fazer inalações e hidratações; preparar e acondicionar material para esterilização; fazer controle de pressão arterial; realizar atendimento de enfermagem eventual e de rotina; distribuir alimentos e medicamentos; administrar medicamentos sob orientação médica; colaborar na manutenção da cadeia de frios; participar das campanhas de vacinação e outras, quando programadas; colaborar com a equipe de saúde na educação individual e em grupos; colaborar na identificação de líderes da comunidade para encaminhamento e soluções dos problemas sociais e de saúde; orientar a clientela em relação aos serviços de funcionamento do centro de saúde e os recursos da comunidade; respeitar o sigilo no trabalho, não divulgando informações sobre o paciente ou sua família, ou informações ou fatos de ordem pessoal que comprometa a imagem da unidade; respeitar a hierarquia funcional; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientação dos profissionais de equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; cumprir suas tarefas com segurança para não comprometer o atendimento à clientela; executar outras atividades afins ou correlatas, de acordo com a orientação do chefe imediato.

Carga horária: 30 horas semanais

Tratorista

Ao Tratorista compete: dirigir tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário; anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado; executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator; realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator; prestar serviços de reboque de veículo; rebocar carretas ou outro tipo similar nos serviços de recolhimento de lixo, entulhos e transporte de materiais; realizar trabalho de preparo da terra, seja para plantio ou abertura de valas, regos para irrigação, bem como curvas de níveis; executar trabalhos de terraplanagem, com implementos apropriados, sempre que possível; comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo chefe imediato.

Carga horária: 40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO II
EDITAL Nº 01/2019
CONTEÚDOS DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos, acentuação gráfica, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal, termos integrantes da oração, classe de palavras, morfologia, semântica, fonologia, ortografia oficial, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, emprego de tempos e modos verbais, vozes do verbo, estrutura e formação de palavras, noções de fonética.

MATEMÁTICA

Noções de conjunto; Conjunto dos números naturais; Múltiplos divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo divisor comum de dois números naturais, Potências e raízes; Conjunto dos números inteiros, operações; Conceito de fração, operações elementares com frações, aplicações; Números decimais, Operações com decimais, aplicações; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais, Regra de três simples, aplicações; Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos, aplicações; Cálculo algébrico: operações elementares; Equações, inequações e sistemas de primeiro grau, problemas de aplicação; Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas; Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência; Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares; Problemas de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos gerais do Município: História do Município; Símbolos; Localização; Atividade econômica; Datas comemorativas. Lei Orgânica do Município de Borborema. Regimento Interno do Poder Legislativo. História do Brasil. Noções Básicas de Geografia.
Sugestão Bibliográfica: conteúdo disponível no site www.borborema.sp.gov.br

ATUALIDADES

Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet durante o ano de 2018 e 2019.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

FONOLOGIA – encontros consonantais; dígrafo; fonemas; divisão silábica; sílaba; encontro vocálico. PONTUAÇÃO. ACENTUAÇÃO – regras básicas. USO DA CRASE. ORTOGRAFIA – novo acordo ortográfico. SINTAXE – Funções e Empregos da palavra "que" e "se"; regência verbal (aspectos gerais). MORFOLOGIA – conjugação verbal. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA

LINGUAGEM DOS CONJUNTOS. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes. Aplicações. MEDIDAS: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações. PROPORCIONALIDADE — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações. Operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo graus, sistemas de equações. Aplicações. CONCEITO DE FUNÇÃO, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decrescimento, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo graus. Aplicação. SEQUÊNCIAS: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação. CONTAGEM: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação. MATEMÁTICA FINANCEIRA: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações. GEOMETRIA: segmentos e semi-retas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos gerais do Município: História do Município; Símbolos; Localização; Atividade econômica; Datas comemorativas. Lei Orgânica do Município de Borborema. Regimento Interno do Poder Legislativo. História do Brasil. Noções Básicas de Geografia.
Sugestão Bibliográfica: conteúdo disponível no site www.borborema.sp.gov.br.

ATUALIDADES

Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet durante o ano de 2018 e 2019.

INFORMÁTICA

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operação dos guias Página Inicial – Inserir – Design – Layout da Página – Referências – Revisão e Exibição) Arquivo - configurar página e impressão. Microsoft Excel 2010 em

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operação dos guias Página Inicial – Inserir – Layout da Página; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. FONOLOGIA – fonemas. MORFOLOGIA – estrutura e formação de palavra; derivação; composição. SINTAXE – colocação pronominal; funções e empregos das palavras "que" e "se"; regência verbal. ORTOGRAFIA – novo acordo ortográfico. USO DA CRASE.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação. Noções de Geometria Básica. Estruturas lógicas. Proposições simples e compostas. Operações com conjuntos. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Lógica sentencial (ou proposicional). Equivalências. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem.

ATUALIDADES

Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet durante o ano de 2018 e 2019.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Agente de Fiscalização Tributária

Tributo. Espécies Tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Princípios Jurídicos da Tributação: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade, capacidade contributiva, vedação do confisco, imunidades tributárias genéricas. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão e extinção. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa. Legislação Federal: Lei Federal nº 5.172/66 – Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal nº 116/03 – Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal e dá outras providências; Lei Complementar Federal nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências.

Agente Sanitário

Lei Federal n° 6437 de 20 de agosto de 1977 – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providencias, com atualizações: na íntegra; Constituição Federal de 1988 (artigos 196 a 200) e suas alterações; SUS e vigilância sanitária; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica do SUS; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei nº11. 972, de 6 de julho de 2009 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Saneamento Básico: Saúde Pública; fornecimento e gestão; Fiscalização de empresas concessionárias privadas.

Agente de Serviço Social

Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; Portaria nº 177 de 16 de junho de 2011; Orientações Técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Auxiliar de Saúde Bucal

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Preparação do paciente. Higiene dentária. Cárie dentária. Atividades de esterilização e desinfecção. Manipulação de Materiais Odontológicos: classificação e manipulação. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Radiologia Odontológica. Noções

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Prevenção em saúde bucal. Atenção às urgências. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

Condutor de Máquinas

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro Lei Nº 9503 de 23 de setembro de 1997. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Lei nº 13.281 de 04 de maio de 2016. Direção Defensiva. Manutenção preventiva e lubrificação; Conhecimentos em operar trator de pneu, moto niveladoras e maquinarias pesadas em geral. Conhecimentos em serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos. Conhecimentos em serviços de construção, pavimentação e conservação de vias. Noções de mecânica básica de autos; Eixos dianteiro e traseiro; Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água). Prevenção de acidentes. Manutenção e Limpeza de veículos. Primeiros Socorros. Sinalização de Trânsito.

Enfermeiro

Estratégia Saúde da Família; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.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; 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. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem Perioperatória; Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Lei Federal Nº 8.080 de 19/09/1990 - Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso. Portaria nº2. 488, de 21/10/2011 - Política Nacional de Atenção Básica – PNAB.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Fisioterapeuta

Resolução nº 424, de 08 julho de 2013 - Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Fisioterapia em: Anatomia, Fisiologia e Cinesiologia: anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento. Artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia. Fisioterapia em: Cardiologia e Pneumologia. Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente); Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; Artropatias inflamatórias; Pré e pós-operatório de cirurgia ortopédica. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso.

Fiscal de Obras e Postura

Legislação Municipal do Plano Diretor Urbano (Código de Obras, Código de Posturas, Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo). Infrações, notificações e autuações. Interpretação de plantas e projetos. Desenho técnico arquitetônico. Medições e levantamentos in loco de construções. Acessibilidade pautada na Legislação e Normas Técnicas da Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000. Coordenadas geográficas e geoprocessamento. Métodos e técnicas construtivas (obras, passeios públicos e outros).

Guarda Municipal

Noções de Direito Constitucional: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização do Estado (Título III da Constituição Federal); da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Administração Pública e servidores públicos; Segurança Pública na Constituição Federal. **Noções de Direito Penal:** Conceito de crime: elementos; consumação e tentativa; causas de exclusão de ilicitude e culpabilidade; Espécies de crime: dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra os costumes; dos crimes contra a saúde pública; dos crimes contra a fé pública; dos crimes contra a administração pública; Abuso de Autoridade (Lei 4.898/65); Sistema Nacional de Armas (Lei 10.826/03). **Legislação de Trânsito:** Código Nacional de Trânsito e Resoluções em vigor do Conselho Nacional do Trânsito. **Cidadania:** Cidadania no trânsito; Ética e Cidadania; Democracia e Cidadania; Cidadania no Serviço Público.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Motorista

Legislação de trânsito - Código de Trânsito Brasileiro Lei Nº 9503 de 23 de setembro de 1997. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Lei nº 13.281 de 04 de maio de 2016. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade e manutenção de automóveis. Direção defensiva. Primeiros socorros. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Segurança dos veículos. Infrações.

Médico I - Cardiologista

Cardiologia preventiva. Insuficiência coronariana aguda e crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca. Lesões orovalvulares. Arritmias cardíacas. Miocardiopatias e periocardiopatias. Urgência e emergência. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009.

Médico I - Pediatra

Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Principais doenças cardiológicas. Distúrbios respiratórios – principais doenças respiratórias. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal – doenças gastrintestinais. Doenças endócrinas. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças hematológicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Urgência e emergência. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009. Puericultura. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de vacinação. Alimentação.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Médico I - Ginecologista

Ginecologia e Obstetrícia básica. Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Endocrinologia da Reprodução. Ciclo Menstrual. Disfunções menstruais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Ginecologia da infância e da adolescência. Urgências ginecológicas. Duração da gravidez e evolução cronológica. Complicações médicas durante a gravidez. Pré-Natal. Ética em Ginecologia e Obstetrícia. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Evolução Clínica do Parto. Abortamento espontâneo. Assistência ao parto. Analgesia e anestesia no parto. Humanização da gravidez. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclampsia, síndrome HELLP. Doenças benignas e malignas das mamas. Papiloma vírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Diagnóstico por imagem. Anticoncepção. Medicina Fetal. Doenças Sexualmente Transmissíveis. AIDS. Gravidez na Adolescência e Climatério. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1931/2009. Psicologia médica. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Médico I - Psiquiatra

Política Nacional de Saúde Mental e portarias relativas à implantação da reforma psiquiátrica brasileira, a partir da Lei 10.216. Política Nacional sobre álcool e outras drogas e portarias relativas ao tema na área da Saúde. Fundamentos e princípios da Política Nacional de Humanização do SUS. Organização da atenção em Saúde Mental: rede de atenção e reabilitação psicossocial. Epidemiologia dos transtornos mentais. Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. Transtornos mentais orgânicos, incluindo somáticos; transtornos mentais e de comportamento, decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes: transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais, associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento adulto; retardo mental; transtorno do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento, com início, usualmente, na infância e adolescência; Psiquiatria infantil; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Psiquiatria social e prevenção. Urgência e emergência psiquiátrica. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1931/2009. Psicologia médica. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Médico I - Urologista

Anatomia do aparelho urinário. Semiologia urológica. Malformações urinárias. Exames complementares básicos em cirurgia. Imaginologia urológica básica. Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatórios. Infecções urinárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Urolitíase. Tumores malignos do rim. Tumores

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

malignos da bexiga. Hiperplasia benigna da próstata. Incotinência urinária. Escroto agudo (Torção testicular/ Orquiepididimite). Fimose, parafimose, balanite. Doença de Peyronie. Priapismo. Traumatismo Urogenital. Deficiência Erétil. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1931/2009. Psicologia médica. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Médico I - Ultrassonografista

A natureza do ultrassom. princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações de ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia - Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuição do ultra- som nos dispositivos intrauterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitôneo. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abcessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. Patologias hepáticas. Tumores hepáticos: primário e metastático; Hepatopatias não tumorais (Esquistossomose hepatoesplênica, Cirrose Hepática); Abscessos hepáticos e hematomas. Ultrassonografia das vias biliares: Anomalias congênitas; Litíase biliar; Colecistite aguda e crônica. Aspecto ultrassonográfico das coleções e abcessos peritonais. Patologias Pancreáticas: Pancreatites, Tumores. Patologias Renais: Trauma renal; Uropatias obstrutivas; Lesões císticas renais; Nefropatias crônicas; Tumores renais. Massas abdominais na infância. Abordagem ultrassonográfica da bexiga, próstata e vesículas seminais. Patologias articulares. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1931/2009. Psicologia médica. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Médico I - Ortopedista

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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

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 vasos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1931/2009. Psicologia médica. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Médico I - Oftalmologista

Farmacologia: Exame funcional dos olhos; Exame físico dos olhos; Trauma ocular; Pálpebras; Órbita; Aparelho Lacrimal; Conjuntiva; Córnea; Esclera; Uveíte; laucoma; Cristalino. Retina (descolamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias). Doenças Hereditárias da Coróide. Tumores da Úvea e Retina. Estrabismo. Doenças sistêmicas e acometimento ocular. Refração, Lentes de contato. Visão Subnormal. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009.

Médico I - Cirurgião

Antibióticos em cirurgia. Respostas endócrino-metabólicas ao trauma. Nutrição em cirurgia. Cicatrização, Ferida cirúrgica, Fundamentos Técnicos dos processos da Síntese Cirúrgica. Infecção Cirúrgica. Cuidados do pré e pós-operatório. Choque. Parada cardíaca. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica transfusional. Insuficiência renal aguda. Anestesia, aspectos gerais, bloqueios, anestesia local e geral. Traumatismo em geral. Primeiros socorros e transporte. Afecções cirúrgicas da tireoide e da paratireoide. Afecções cirúrgicas supra-renais. Afecções cirúrgicas da mama. Afecções cirúrgicas da parede torácica, Toracotomias. Afecções cirúrgicas da pleura e do pulmão. Afecções cirúrgicas da parede abdominal, Hernias. Afecções cirúrgicas do medianismo. Afecções cirúrgicas do peritônio e do retoperitônio. Acesso a cavidade peritoneal, drenagens. Afecções cirúrgicas do diafragma. Abdome agudo. Aspectos gerais. Obstruções intestinais. Hemorragia digestiva. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do fígado e das vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago. Afecções cirúrgicas do duodeno. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do Jejunoíleo. Afecções cirúrgicas do colo e apêndice vermiforme. Afecções cirúrgicas do reto e ânus.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Afecções cirúrgicas do baço. Sintomas. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica transfusional. Insuficiência renal aguda. Hipertensão portal. Arteriopatias oclusivas. Insuficiência arterial aguda. Infecções, tumores e cistos, da pele e do tecido celular subcutâneo. Neoplasias: Aspectos Gerais. Afecções cirúrgicas das veias. Úlcera de perna. Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009. Psicologia médica. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Médico I - Otorrinolaringologista

Anatomia e fisiologia da cavidade bucal e faríngea; Faringites; Patologia das glândulas salivares; Tumores benignos e malignos da cavidade bucal e faríngea; Anatomia e fisiologia da laringe; Laringite; Disfonias; Tumores benignos e malignos da laringe; Anatomia e fisiologia das fossas nasais e seios da face; Epistaxe; Rinites; Sinusites; Complicações de sinusites; Síndrome de obstrução nasal; Tumores benignos e malignos das fossas nasais e seios da face; Anatomia e fisiologia do ouvido; Exame funcional do aparelho acústico; Otites externas; Otites médias; Complicações das otites; Vertigem periférica e central; Patologia do nervo facial; Tumores benignos e malignos do ouvido; Prótese auditiva; Distúrbios da fala; processos alérgicos em otorrinolaringologia. Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009. Psicologia médica. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Médico - ESF

Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Estratégia Saúde da Família; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Cuidados gerais em atendimento ao paciente. Assistência Médica em Saúde do Adulto, Assistência Médica ao Idoso, Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças Endócrinas. Doenças Renais. Doenças Pulmonares. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Principais doenças cardiológicas. Distúrbios respiratórios – Principais doenças respiratórias. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal. Doenças gastrintestinais e hepáticas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Psicologia médica. Farmacologia. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Médica. Puericultura. Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009. Programa Nacional de Imunização.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Técnico em Enfermagem

Técnicas básicas de enfermagem. Ética e consciência moral, aspectos legais da prática de enfermagem Noções básicas de saúde e doença. Segurança no trabalho: acidentes, riscos ambientais, equipamentos de proteção individual. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Prestação de cuidados a gestantes no pré-natal, parto e puerpério. Atividades básicas de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e transmissíveis; tuberculose, hipertensão, diabetes, insuficiência renal, hanseníase, DSTs/AIDS. Assistência de enfermagem no pré, trans. e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Preparo e administração de medicamentos. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher. Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências. Programa Nacional de Imunização. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Lei Federal Nº 8.080 de 19/09/1990 - Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso. Portaria nº 2.488, de 21/10/2011 – Política Nacional de Atenção Básica – PNAB.

Tratorista

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro Lei Nº 9503 de 23 de setembro de 1997. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Lei nº 13.281 de 04 de maio de 2016. Manutenção preventiva e lubrificação; Operação do trator; Noções de mecânica básica de autos; Eixos dianteiro e traseiro; Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Manutenção e Limpeza de veículos. Primeiros Socorros. Sinalização de Trânsito.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO III
EDITAL Nº 01/2019
REQUERIMENTO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL OU PROVA ESPECIAL

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, venho requer para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de _____:

( ) – Prova em Braile
( ) – Prova Ampliada – Fonte
( ) – Acomodações
( ) – Outros (descrever a condição):

_____.

Nestes Termos,
Pede deferimento.

_____, _____ de _____ 2019.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: Verificar item 6.6 deste Edital.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO IV
EDITAL Nº 01/2019

CRONOGRAMA DE FASES	
EVENTOS	**DATAS PROVÁVEIS**
Elaboração do Edital e Aprovação	18/01/2019 – 31/01/2019
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	01/02/2019
Período de Inscrições	04/02/2019 – 17/02/2019
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	04/02/2019 – 08/02/2019
Data de divulgação da relação de deferimento/indeferimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	11/02/2019
Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição	18/02/2019
Publicação da Homologação das Inscrições	21/02/2019
Convocação para Prova Objetiva	21/02/2019
Aplicação da Prova Objetiva	**17/03/2019**
Divulgação do Gabarito Preliminar	17/03/2019
Período Recurso Gabarito Preliminar	18/03/2019 – 20/03/2019
Período de Análise dos Recursos Gabarito Preliminar	21/03/2019 – 25/03/2019
Publicação do Gabarito Definitivo	26/03/2019
Lista de aprovados parcial	29/03/2019
Período de Recurso Lista de Aprovados Parcial	01/04/2019 – 03/04/2019
Período de Análise dos Recursos Lista de Aprovados Parcial	04/04/2019 – 08/04/2019

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14.955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Resultado dos Recursos e Publicação do Edital de Convocação Prova Prática e Aptidão Física	09/04/2019
Prova Prática / Prova de Aptidão Física	**14/04/2019**
Divulgação Resultado Prova Prática e Aptidão Física Parcial	16/04/2019
Período de Recursos Prova Prática e Aptidão Física	17/04/2019 – 22/04/2019
Período de Análise dos Recursos Prova Prática e Aptidão Física	23/04/2019 – 25/04/2019
Lista de Aprovados da Prova Prática e Aptidão Física Oficial e Convocação Avaliação Psicológica	26/04/2019
Aplicação da Avaliação Psicológica	**05/05/2019**
Resultado Avaliação Psicológica	10/05/2019
Período de Recursos Avaliação Psicológica	13/05/2019 – 15/05/2019
Resultado Final	17/05/2019

Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico https://www.organizacaopaulista.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público.