DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

Conforme Lei Municipal nº 1.465, de 19 de setembro de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE LOURDES	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Concursos	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lourdes
CNPJ 59.767.921/0001-27
Rua José Marques Nogueira, 606
Telefone: (18) 3699-9000
Site: www.lourdes.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Câmara Municipal de Lourdes
CNPJ 01.626.421/0001-95
Rua José Marques Nogueira, 441
Telefone: (18) 3699-1161
Site: www.lourdes.sp.leg.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

Conforme Lei Municipal nº 1.465, de 19 de setembro de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE LOURDES

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Gisele Tonchis, Prefeita Municipal de Lourdes, no uso de suas atribuições legais,

Adjudicação e Homologa para os devidos fins e efeitos de direito, o parecer emitido pela Comissão Municipal de Licitações, TOMADA DE PREÇOS nº 07/2019, referente contratação de empresa especializada em Infra Estrutura Na Avenida José Marques Nogueira Com Execução de Passeio Público Com Acessibilidade em geral, para a empresa JOMCA Construções Eireli ME.

Lourdes, 09 de agosto de 2019.

Gisele Tonchis

Prefeita Municipal

Concursos

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

GISELE TONCHIS, Prefeita do Município de Lourdes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento de vagas existentes e as que vierem a surgir durante a validade do certame sob o regime estatutário.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, com sede na Rua Ipiranga n° 636 – Sala 07, Zona 1 - Cianorte – Paraná - CEP 87200-254, Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br, com a supervisão dos membros nomeados nos termos do Decreto 5.214 de 24 de Julho de 2019.

1.2. O cronograma do Concurso Público encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.4. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo III deste Edital.

1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato: Acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO, até o resultado final no site www.valedonoroeste.com.br.

1.7. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os cargos e as vagas, bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos bem como os tipos de provas que serão aplicadas, são os estabelecidos nas tabelas abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.2. Os profissionais contratados farão jus a percepção de "Vale Alimentação" no valor de R$ 366,03 (trezentos e sessenta e seis reais e três centavos).

CARGO	C.H SEMANAL	VAGAS	REF. SALARIAL	SALÁRIO (R$)	REQUISÍTOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Lançador	40 horas	01	21	2.224,41	Ensino Superior	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Farmacêutico	40 horas	01	25	2.838,92	Curso Superior em Farmácia com Registro no Conselho Estadual da Categoria	Prova Objetiva	**MANHÃ**

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

3. DAS INSCRIÇÕES – DAS TAXAS E DAS ISENÇÕES

3.1.As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Concurso Público, através dos links correlatos ao CONCURSO PÚBLICO, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

3.2.O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R$
Lançador	R$ 50,00
Farmacêutico	R$ 50,00

3.3. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.5. Não serão admitidas múltiplas inscrições.

3.6. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

3.7. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que:

3.7.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.8. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no site de inscrição da organizadora, fazendo *upload* dos documentos necessários, quais sejam que contenham indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, até a data prevista no Cronograma do Concurso – Anexo I.

3.9. A organizadora poderá, a qualquer momento consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.10. A Prefeitura Municipal de Lourdes e a empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.12. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

3.14. Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.15. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.16. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.17. O candidato classificado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

3.17.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

3.17.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.

3.17.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.

3.17.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.

3.17.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.

3.17.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

3.17.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

3.17.8. Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

3.17.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal; Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso; Apresentar declaração de bens se for o caso.

4. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em CONCURSO PÚBLICO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 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 especial.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, por *upload* no campo apropriado na área do candidato, no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, anexar os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão por *upload*, no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, no campo apropriado da "área do candidato" devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. 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 PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma Do Concurso Público do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Lourdes e divulgada no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O CONCURSO PÚBLICO será de prova escrita objetiva, conforme consta nas tabelas do item 2 deste Edital.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, 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, independente de recurso.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do CONCURSO PÚBLICO.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na 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, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DAS NORMAS

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos

retardatários.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para os cargos de **Lançador e Farmacêutico** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	05	4,0	20,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

9.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que acertar no mínimo 50% da prova objetiva, obtendo nota igual ou superior a 50,0 pontos, e que não tenha zerado em nenhuma disciplina.

9.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo II, parte integrante deste Edital.

10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes e no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICO www.valedonoroeste.com.br.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

contra:
a) Inscrições indeferidas;
b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

11.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br**,** no campo específico "RECURSO".

11.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.6. A Banca Examinadora (VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA) constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.7. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site www.valedonoroeste.com.br.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) candidato maior de 60 anos;
b) candidato mais idoso;
b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
c) maior pontuação na prova de matemática se houver;
f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

13.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICOwww.valedonoroeste.com.br.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1**.** O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICO www.valedonoroeste.com.br.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICO www.valedonoroeste.com.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do CONCURSO PÚBLICO, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
16.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.
16.4 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, as folhas de respostas serão incineradas.
16.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
16.6. A validade do presente CONCURSO PÚBLICO será de **2 (dois) anos**, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lourdes.
16.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
16.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.
16.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Lourdes e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
16.10. Os vencimentos constantes nas tabelas são referentes ao da data do presente Edital.
16.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Lourdes através da Comissão Especial de CONCURSO PÚBLICO.

Lourdes/SP, 09 de agosto de 2019.

GISELE TONCHIS
Prefeita Municipal

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-36999000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	09/08/2019
Período de Inscrições	10/08/2019 a 20/08/2019
Prazo final para envio do Documento que contenham indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico	14/08/2019
Prazo final para envio do Laudo Médico Oficial PNE	14/08/2019
Prazo final para envio do Atestado Médico para condição especial	14/08/2019
Edital de Homologação das Inscrições	26/08/2019
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	30/08/2019
Realização das Provas Objetivas	**08/09/2019**
Divulgação de Gabarito Preliminar	09/09/2019
Edital de Gabarito Oficial	11/09/2019
Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas	16/09/2019
Edital de Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO	**18/09/2019**

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

I- LÍNGUA PORTUGUESA – Todos os Cargos

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

II- MATEMÁTICA – Todos os Cargos

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

III- CONHECIMENTOS GERAIS – Todos os Cargos

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Lourdes.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

➢ **FARMACÊUTICO**

Código de ética da profissão farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Sistemas de dispensação de medicamentos. Coleta de sangue: técnicas de coleta, cuidados e problemas específicos na coleta; anticoagulantes. Imuno-hematologia: Determinação dos antígenos eritrocitários e da importância clínica e transfusional; Sistema ABO dos grupos sanguineos; Sistema RH dos grupos sanguineos. Hematologia: Hematopoiese; Fisiologia e fisiopatologia da serie vermelha e branca; hemostasia; coagulograma; diagnósticos das hemoglobinopatias; prova de falcização; alterações morfológicas dos leucócitos. Automação em hematologia; hemossedimentação; Coloração das células; Pesquisa de células LE; interpretação do hemograma. Imunologia: Reação de precipitação e aglutinação; reação de imunofluorescência; reação de enzimaimunoensaio; teste imunológico de gravidez; reação imunológica aplicada ao diagnóstico de hepatite, rubéola, doenças auto-imunes, AIDS, alergias, doenças tumorais; Provas de aglutinação nas doenças infecciosas. Bioquímica: Fundamentos químicos, metodologias e interpretação laboratorial relacionadas às alterações de bilirrubinas, albumina, glicose, eletrólitos, proteínas, enzimas, mucoproteinas, carboidratos. Dosagens bioquímicas no sangue, métodos clássicos e enzimáticos. Uroanálise: Coleta de urina; conservantes; exame qualitativo; estudo microscópico do sedimento; proteína de Bense-Jones; proteinúria e clearence da creatinina. Parasitologia: Coleta. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Graham. Diagnóstico laboratorial das enteroparasitoses e protozooses. Microbiologia: Coleta de amostras para exame; Principais meios de cultura utilizados na rotina bacteriologica; bacterioscopia; Isolamento e identificação de bactérias de interesse medico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos; Hemocultura; Coprocultura. Legislação Farmacêutica: Conhecimento da legislação sobre especialidades farmacêuticas e produtos oficinais; conhecimento da legislação sobre entorpecentes. Ética Profissional; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; Biossegurança: normas e cuidados. Assistência Farmacêutica; Política de Medicamentos

➢ **LANÇADOR**

Noções de Administração Pública, Princípios Tributários, Código Tributário do Município de Lourdes.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FARMACÊUTICO
Descrição Detalhada
• Atender aos cidadãos entregando os medicamentos prescritos pelos médicos da saúde pública municipal; • Controlar medicamentos e produtos equiparados; • Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando a temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas; • Atuar conjuntamente com a vigilância sanitária na fiscalização das farmácias; • Elaborar o processo, diante da solicitação de medicação de alto custo, via receita médica, por pacientes e dar o devido encaminhamento para subsidiar e justificar a aquisição; • Manter atualizado e em ordem o arquivo com todas as receitas dispensadas; • Elaborar mensalmente, mapa informativo do consumo de medicamentos dos Programas Estaduais e Federais, informando a Departamento Regional de Saúde via internet, atendendo as exigências legais; • Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsidio para a solicitação de medicamentos; • Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; • Participar em ações de prevenção em Saúde; • Participar quando necessário na compra de medicamentos e materiais; • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; • Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; • Desenvolver tarefas em grupos nos mais variados de saúde pública municipal • Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

LANÇADOR
Descrição Detalhada • Auxiliar na apuração de impostos, no registro de notas fiscais de serviços em sistemas próprios para este fim de apuração de ISS; • Efetuar o lançamento de crédito tributário e enviar aos contribuintes; • Proceder à fiscalização, arrecadação e cobrança administrativa de tributos municipais; • Promover o gerenciamento dos cadastros fiscais pertencentes ao Município, procedendo à sua implantação e atualização, inclusive sobre as informações cadastrais dos contribuintes e demais informações de ordem tributária; • Orientar os contribuintes sobre assuntos relacionados aos tributos instituídos e cobrados pelo Município; • Buscar aperfeiçoar a legislação relacionada à competência tributária municipal; • Emitir parecer técnico sobre assuntos atinentes aos tributos municipais; • Concluir sobre processos e demais situações na relação contribuinte/fisco municipal; • Observar o Código Tributário Municipal e buscar auxilio técnico para solução de conflitos, quando necessário; • Atuar em conjunto com o Setor Administrativo/Financeiro, Tesouraria e Contabilidade para o planejamento, controle e registro de lançamento e emissões de documentos necessários à arrecadação tributária; • Participar na gestão de softwares para dinamizar as atividades tributárias; • Planejar ações para execução da fiscalização tributária no âmbito do Município com relação à todos os tributos passiveis de arrecadação pelo tesouro do Município; • Apreciar pedidos e requisições inerentes aos tributos e ao cadastro fiscal de contribuintes: parcelamentos, anistias, remissões, alterações, etc., emitindo parecer técnico conclusivo sobre o assunto; • Solucionar consultas relacionadas à questões tributárias que forem protocoladas pelos contribuintes; • Assessorar tecnicamente os demais órgãos municipais em assuntos relativos à tributos, conforme a demanda apresentada; • Acompanhar as transferências oriundas da participação municipal em tributos arrecadados pela União e pelo Estado; • Examinar créditos pendentes para formatação e inscrição em dívida ativa tributária do Município; • Acompanhar a emissão de notas fiscais eletrônicas do Município para auxílio na fiscalização tributária; • Promover a fiscalização dos contribuintes sujeitos ao recolhimento dos tributos municipais, inclusive os decorrentes do ITR - Impostos Territorial Rural, nos termos da legislação municipal e demais atos inerentes; • Participar de curso, treinamentos e demais capacitações ofertadas por órgãos municipais voltados a área tributária; • Executar, fiscalizar e acompanhar convênios celebrados pelo Município junto à outros órgãos com o intuito de lançamento e arrecadação de tributos; • Responder ao superior imediato sobre providências e pendências existentes em razão das atribuições e tarefas relacionadas ao cargo; • Executar outras atividades afins que vierem a ser requisitadas pelos superiores hierárquicos.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

GISELE TONCHIS, Prefeita do Município de Lourdes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** que vierem a surgir durante a validade do certame sob o regime celetista.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo Seletivo, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, com sede na Rua Ipiranga n° 636 – Sala 07, Zona 1 - Cianorte – Paraná - CEP 87200-254, Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br, com a supervisão dos membros nomeados nos termos do Decreto 5.214 de 24 de Julho de 2019.

1.2. O cronograma do processo seletivo encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.4. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo III deste Edital.

1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato: Acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO, até o resultado final no site www.valedonoroeste.com.br.

1.7. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os cargos e as vagas, bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos bem como os tipos de provas que serão aplicadas, são os estabelecidos nas tabelas abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.2. Os profissionais contratados farão jus à percepção de "Vale Alimentação" no valor de R$ 366,03 (trezentos e sessenta e seis reais e três centavos).

CARGO	C.H SEMANAL	VAGAS	REF. SALARIAL	SALÁRIO (R$)	REQUISÍTOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Motorista	40 horas	C.R*	08	1.119,54	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.	Prova Objetiva + Prova Prática	**MANHÃ**
Técnico de Enfermagem	40 horas	C.R*	16	1.654,03	Ensino Médio com curso de Técnico de Enfermagem, com inscrição no COREN.	Prova Objetiva	**MANHÃ**

*Cadastro de Reserva

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

3. 3. DAS INSCRIÇÕES – DAS TAXAS E DAS ISENÇÕES

3.1.As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo, através dos links correlatos ao PROCESSO SELETIVO, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

3.2.O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R$
Motorista	30,00
Técnico de Enfermagem	40,00

3.3. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.5. Não serão admitidas múltiplas inscrições.

3.6. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

3.7. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que:

3.7.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.8. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no site de inscrição da organizadora, fazendo *upload* dos documentos necessários, quais sejam que contenham indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo – Anexo I.

3.9. A organizadora poderá, a qualquer momento consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.10. A Prefeitura Municipal de Lourdes e a empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.12. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

3.14. Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.15. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.16. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.17. O candidato classificado no PROCESSO SELETIVO de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

3.17.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

3.17.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.

3.17.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.

3.17.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.

3.17.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.

3.17.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

3.17.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

3.17.8. Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

3.17.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal; Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso; Apresentar declaração de bens se for o caso.

4. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em PROCESSO SELETIVO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do PROCESSO SELETIVO 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 especial.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, por *upload* no campo apropriado na área do candidato, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, anexar os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão por *upload*, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, no campo apropriado da "área do candidato" devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma Do Processo Seletivo do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Lourdes e divulgada no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br**.**

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O PROCESSO SELETIVO será de prova escrita objetiva, conforme consta nas tabelas do item 2 deste Edital.
6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.
6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
a) Cédula de Identidade - RG;
b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
e) Passaporte (dentro do prazo de validade).
6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, 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, independente de recurso.
6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.
6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.
6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
6.1.8. Será, também, eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades

presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do PROCESSO SELETIVO.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na 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, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DAS NORMAS

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para o cargo de **Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (noventa) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	05	4,0	20 pontos
Matemática	05	4,0	20 pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40 pontos
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.2. Para o cargo de **Técnico de Enfermagem** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	05	4,0	20 pontos
Matemática	05	4,0	20 pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40 pontos
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

9.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que acertar no mínimo 50% da prova objetiva, obtendo nota igual ou superior a 50,0 pontos, e que não tenha zerado em nenhuma disciplina.

9.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo II, parte integrante deste Edital.

10. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

10.1. **A prova prática** será aplicada, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

10.2. **Serão convocados para a Prova Prática** os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

10.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do PROCESSO SELETIVO.

10.5. A prova prática será realizada em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

10.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	10,0
Falta Média	7,0
Falta Leve	5,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

10.5.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, **no mínimo, a carteira de habilitação categoria "D"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

10.5.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

10.5.5. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

10.5.6. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o veículo em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

10.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Vale do Noroeste Concursos, o qual será realizado de forma aleatória.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes e no site da empresa responsável pela organização do PROCESSO SELETIVO www.valedonoroeste.com.br.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
a) Inscrições indeferidas;
b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br**,** no campo específico "RECURSO".

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
12.6. A Banca Examinadora (VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO

LTDA) constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
12.7. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site www.valedonoroeste.com.br.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) candidato maior de 60 anos;
b) candidato mais idoso;
b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
c) maior pontuação na prova de matemática se houver;
f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

15.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do PROCESSO SELETIVO www.valedonoroeste.com.br.

16. DO RESULTADO PRELIMINAR

16.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do PROCESSO SELETIVO www.valedonoroeste.com.br.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lourdes, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do PROCESSO SELETIVO www.valedonoroeste.com.br.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do PROCESSO SELETIVO, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do PROCESSO

SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO.

18.4 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do PROCESSO SELETIVO, as folhas de respostas serão incineradas.

18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

18.6. A validade do presente PROCESSO SELETIVO será de **"12" (doze) meses**, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lourdes.

18.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

19.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

19.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Lourdes e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

19.10. Os vencimentos constantes nas tabelas são referentes ao da data do presente Edital.

19.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Lourdes através da Comissão Especial de PROCESSO SELETIVO.

Lourdes/SP, 09 de agosto de 2019.

GISELE TONCHIS
Prefeita Municipal

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	09/08/2019
Período de Inscrições	10/08/2019 a 20/08/2019
Prazo final para envio do Documento que contenham indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico	14/08/2019
Prazo final para envio do Laudo Médico Oficial PNE	14/08/2019
Prazo final para envio do Atestado Médico para condição especial	14/08/2019
Edital de Homologação das Inscrições	26/08/2019
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	30/08/2019
Realização das Provas Objetivas	**08/09/2019**
Divulgação de Gabarito Preliminar	09/09/2019
Edital de Gabarito Oficial	11/09/2019
Realização da Prova Prática de Motorista*	**15/09/2019***
Edital de Resultado Preliminar do Processo Seletivo	16/09/2019
Edital de Resultado Final do Processo Seletivo	**18/09/2019**

***** A data da realização da prova prática para o cargo de Motorista está sujeita a alterações, devendo candidato estar cinte no ato da inscrição, que a depender do quantitativo de inscritos, a mesma poderá ser aplicada, no mesmo dia da prova objetiva (08/09/2019), no período da tarde. Casa haja alteração, todos os candidatos serão previamente comunicados por Edital.

** Não havendo alteração, a prova será aplicada na data prevista no presente Cronograma.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

I- LÍNGUA PORTUGUESA – Motorista

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

II - MATEMÁTICA – Motorista

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

III- LÍNGUA PORTUGUESA – Técnico de Enfermagem

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

IV- MATEMÁTICA – Técnico de Enfermagem

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

V- CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Lourdes.

VI- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

➢ **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

➢ Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Exercício profissional de enfermagem: ética e legislação aplicada à enfermagem

➢ **MOTORISTA**

Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'agua, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Cortesia com o usuário. Conservação e limpeza do veículo. Noções sobre normas de segurança no trabalho. Legislação sobre trânsito: Regras de direção, infrações e penalidades. Regras gerais para circulação de trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos. Sinalizações e conceitos. Direção Defensiva: gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas). Equipamentos Obrigatórios.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA
Descrição Sumária
Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de transito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e/ou pessoas.
Descrição Detalhada
Verificar os itinerários o numero de viagens e outras instruções de transito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Inspecionar o veiculo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela documentação da carga e do veiculo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização. Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário. Transportar materiais de construção geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução do trabalho. Zelar pela manutenção do veiculo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. Recolher o veiculo à garagem, após a jornada de trabalho, para permitir a sua manutenção e abastecimento. Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para vasculhar o material. Realizar o pagamento de multas, provenientes de infrações de transito, responsabilizando-se pelo ato. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – prefeita@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Descrição Detalhada
Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório, administração de medicamentos, controle de pressão, monitoração e aplicação de inalação, prestação de cuidados de conforto para proporcionar bom estado físico e mental dos pacientes; Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis e na vigilância epidemiológica; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas; Auxiliar no desenvolvimento de programas para gestantes, crianças e outros grupos com patologias crônicas (diabetes, hipertensão, etc.) sempre sob coordenação e supervisão do enfermeiro; Controlar o consumo de medicamentos e materiais de enfermagem, verificando estoque e encaminhando solicitação ao superior imediato; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e a sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.