



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

www.americodecampos.sp.gov.br | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 1 de 27

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE AMÉRICO DE CAMPOS	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Contratos	3
Concursos Públicos / Processos Seletivos	4
Edital	4
Edital - Outros	17

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Américo de Campos, 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 Américo de Campos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.americodecampos.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Américo de Campos

CNPJ 45.160.173/0001-05

Rua Fortunato Ruza, nº 270 – Centro

Telefone: (17) 3445-1970

Site: www.americodecampos.sp.gov.br

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Câmara Municipal de Américo de Campos

Rua Otavio Guedes da Silveira, nº 928 – Centro

Telefone: (17) 3445-1274



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

www.americodecampos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 2 de 27

PODER EXECUTIVO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº. 7.620.

14 DE JUNHO DE 2.019.

CARLOS ROBERTO ACHILLES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Art. 42, Inciso VIII, LOM...

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria nº. 7.619 de 12 de Junho de 2.019, referente a constituição da COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2.019.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos,

14 de Junho de 2.019.

CARLOS ROBERTO ACHILLES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUIS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração

PORTARIA Nº. 7.621.

14 DE JUNHO DE 2.019.

"CONSTITUI COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO".

CARLOS ROBERTO ACHILLES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais Art. 42, Inciso VIII, LOM...

Fica constituída Comissão de Concurso Público nº. 01/2.019, conforme nomes a seguir indicados:

- REGINALDO ALTEMAR DA SILVA – RG. Nº. 12.954.009 – ENCARREGADO DA DIVISÃO DE PESSOAL;

- ERICA DANIELA RUZA JULIANI – RG. Nº. 26.134.903-X – RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO;

- ADELAIDE DONIZETE DE ARAUJO – RG. Nº. 12.743.008 – DIRETOR DA DIVISÃO DE ÁGUA E ESGOTO;

- LAURA ALVES FEITOSA VIEIRA – RG. Nº. 13.916.979-9 – AUXILIAR DO SETOR DE COMPRAS;

- VANESSA GIOVANINI DOS SANTOS CAVICHIO – RG. Nº. 33.644.032-7 – CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS.

A Comissão desenvolverá os trabalhos de fiscalização e acompanhamento do Concurso Público sob a presidência do primeiro.

Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos,

14 de Junho de 2.019.

CARLOS ROBERTO ACHILLES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUIS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração

PORTARIA Nº. 7.622.

14 DE JUNHO DE 2.019.

CARLOS ROBERTO ACHILLES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais Art. 42, Inciso VIII, LOM...

Resolve conceder a Senhora NELSINA PECHOTO, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 12.954.025 e do PIS. nº. 170.09401.48-7, residente e domiciliada na Rua Otávio Guedes da Silveira, nº. 987, Centro, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, 15 (quinze) dias de FÉRIAS regulamentares, relativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

www.americodecampos.sp.gov.br | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 3 de 27

ao período aquisitivo de 06 de Janeiro de 2.017 a 05 de Janeiro de 2.018, a serem satirizadas do dia 13 a 27 de Junho de 2.019.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos,

14 de Junho de 2.019.

CARLOS ROBERTO ACHILLES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUIS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO FIRMADO

CONTRATANTE: PM DE AMÉRICO DE CAMPOS (SP)

CONTRATADO: VALTAIR VILELA DE SOCORRO - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM BANDA, SOM E ILUMINAÇÃO NO DIA 13 DE JULHO DE 2019, EM COMEMORAÇÃO REFERENTE AO EVENTO "BAILE DA ESCOLHA DA RAINHA".

VALOR R\$: 9.000,00 GLOBAL

VIGÊNCIA: PRAZO DO PRESENTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO COM TÉRMINO EM 13 DE SETEMBRO DE 2019.

CONTRATO: 44/2019 DATA: 13/06/2019

AMÉRICO DE CAMPOS, EM 13 DE JUNHO DE 2019.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 4 de 27

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



EDITAL RESUMO DE ABERTURA PARA O CONCURSO PUBLICO DE PROVAS – Nº 01/2019

O Prefeito do Município de Américo de Campos/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar através da empresa DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA; as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas nº 01/2019 com a supervisão da Comissão de Acompanhamento, especialmente nomeada pela Portaria nº 7.621/2019 para contratação de cargos efetivos das vagas disponíveis para os cargos constantes do ITEM 1 - QUADRO DE CARGOS.

1. DO QUADRO DE CARGOS

a) Cargo com Exigência de Ensino Fundamental Completo						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
1.01 – Motorista de Ambulância	01	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" Certificado de conclusão do curso de urgência/emergência e coletivo	40 horas	R\$ 1.323,87	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
1.02 - Motorista	01	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	40 horas	R\$ 1.323,87	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
1.03 - Pedreiro	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.196,88	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
1.04 - Recepcionista	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 974,48 + Compl.Salarial R\$ 23,52	Objetiva	R\$ 50,00
1.05 - Servente - Nível I	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 974,48 + Compl.Salarial R\$. 23,52	Objetiva	R\$ 50,00
b) Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
2.01 – Auxiliar de Farmácia	01	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 974,48 + Compl.Salarial R\$. 23,52	Objetiva	R\$ 50,00
c) Cargos com Exigência de Ensino Superior Completo						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
3.01 - Nutricionista	01	Curso Superior Completo Especifico + Registro no CRN	30 horas	1.751,93	Objetiva	R\$ 60,00

- a) As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período de **17 a 26 de junho de 2019**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato: Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
- b) A realização da Prova Objetiva está prevista para o **dia 28 de julho de 2019** no Município de Américo de Campos/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital resumo, cuja íntegra fica à disposição pela Internet no endereço www.directacarreiras.com.br, bem como poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Américo de Campos, 14 de Junho de 2.019.

CARLOS ROBERTO ACHILLES
Prefeito do Município de Américo de Campos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 5 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019

O Prefeito do Município de Américo de Campos/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA; as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos – com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público especialmente nomeada pela Portaria nº 7.621 de 2019 para o preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do ITEM 2.5 - **QUADRO DE CARGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso, para todos os efeitos será provido pelo Regime Estatutário, terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no SÍTIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, pela Internet nos endereços www.americodecampos.sp.gov.br e/ou www.directacarreiras.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP.
- 1.2 O Resultado do presente Concurso não gera para a Prefeitura do Município de Américo de Campos/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos no que compete - ao que dispõe a Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

2. DOS CARGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de Cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime Estatutário e pela Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.
- 2.2 As atividades inerentes ao Cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura do Município de Américo de Campos/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do **ITEM 2.5** – DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
 - a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos Cargos.
 - b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
 - c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 6 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



2.5. DO QUADRO DE CARGOS

a) Cargo com Exigência de Ensino Fundamental Completo						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
1.01 – Motorista de Ambulância	01	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" Certificado de conclusão do curso de urgência/emergência e coletivo	40 horas	R\$ 1.323,87	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
1.02 - Motorista	01	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	40 horas	R\$ 1.323,87	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
1.03 - Pedreiro	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.196,88	Objetiva e Prática	R\$ 50,00
1.04 - Recepcionista	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 974,48 + Compl.Salarial R\$ 23,52	Objetiva	R\$ 50,00
1.05 - Servente - Nível I	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 974,48 + Compl.Salarial R\$. 23,52	Objetiva	R\$ 50,00
b) Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
2.01 – Auxiliar de Farmácia	01	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 974,48 + Compl.Salarial R\$. 23,52	Objetiva	R\$ 50,00
c) Cargos com Exigência de Ensino Superior Completo						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
3.01 - Nutricionista	01	Curso Superior Completo Especifico + Registro no CRN	30 horas	1.751,93	Objetiva	R\$ 60,00

2.6 Para o presente certame não será possível a inscrição para mais de um Cargo, visto que as provas serão aplicadas em um único período.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS GERAIS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao Cargo que deseja concorrer.

3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição *online* ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.1.7.**

3.2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e de Documento de Identidade (RG) com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 7 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da nomeação o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao Cargo;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer cargo, Cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Cargo, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da Constituição Federal, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.7 A apresentação dos documentos hábeis a comprovar que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público será solicitada por ocasião da nomeação para o Cargo;
- 3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1 As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período de **17 a 26 de junho de 2019**, respeitando, para fins de recolhimento do valor de inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
 - a) Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
 - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 01/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP, e clicar sobre o Cargo pretendido.
 - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - d) Gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
 - e) Após 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no painel do candidato, no *site* da DIRECTA, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, entrar em contato pelo *e-mail*: contato@directacarreiras.com.br ou telefone (11) 2715-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.1.2 A DIRECTA e a Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.1.3 O recolhimento do pagamento efetuado via internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, assim como os realizados em caixas eletrônicos de auto-atendimento e *bankline*, considerando-se para tanto o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.
- 4.1.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o *e-mail* contato@directacarreiras.com.br, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da DIRECTA.
- 4.1.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente, e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.1.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.1.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes à data da realização das provas, conferir no *site* www.directacarreiras.com.br se os dados da inscrição efetuada pela *internet* foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 8 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



- DIRECTA através do email: contato@directacarreiras.com.br ou pelo telefone (11) 2715-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.1.8** Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedido de isenção do valor da inscrição, pedidos de alteração de Cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento mesmo se pago em duplicidade.
- 4.1.9** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição *online*.
- 4.1.10** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.
- 4.1.11** A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.1.12** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via *internet* e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.1.13** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.1.12**, o representante da DIRECTA, presente no local de realização das provas, fará a verificação, atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.1.14** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.1.15** e o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- 4.1.15** Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.1.15.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.1.16** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.17** O Valor da inscrição é o que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, constante do Edital, a favor da Prefeitura do Município de Américo de Campos.
- 4.1.18** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via **SEDEX**, à **DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA**, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 “A”, Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e o Cargo à qual concorre).
- 4.1.19** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.1.20** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 4.1.21** A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.1.22** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.1.23** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.directacarreiras.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 2715-7166.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 9 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência que possui seja compatível com as atribuições do Cargo a ser preenchido.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º, na Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o Cargo ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Cargo.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na **Lei Federal Nº 13.146, de 6 de julho de 2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido não a terá preparada, seja qual for sua alegação.
- 5.7 É condição obstativa à inscrição no Concurso Público a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes às atividades do Cargo pretendido, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial.
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via **SEDEX, à DIRECITA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, “308 - A”; Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010**, até a data do encerramento das inscrições; **Importante: mencionar o nome completo do candidato, RG, o nome do Concurso Público, número do edital e Cargo ao qual concorre.**
- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do certame, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes.
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 5.13 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 candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas - a Prefeitura Municipal convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de Classificação, até a **9ª vaga** constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2.
- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição **não declarar** essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 10 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 6.1.1 O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As provas objetivas constarão de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.
- 6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

- 6.2.1 HAVERÁ PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS: **1.01** – Motorista de Ambulância, **1.02** – Motorista e **1.03** – Pedreiro. Serão submetidos à SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, de caráter será Eliminatório e Classificatório os candidatos inscritos que forem habilitados na PRIMEIRA FASE – PROVA OBJETIVA e que estiverem classificados até a:
- a) **15ª (décima quinta) colocação** para o Cargo **1.01** – Motorista de Ambulância;
- b) **15ª (décima quinta) colocação** para o Cargo **1.02** – Motorista; e
- c) **15ª (décima quinta) colocação** para o Cargo **1.03** – Pedreiro.
- 6.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo Cargo constante do ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.
- 6.2.3 Os demais candidatos habilitados na **Primeira Fase - Prova Objetiva** e que não forem convocados para a SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, por estarem fora do limite de candidatos exigidos para participação na segunda fase - estarão automaticamente eliminados do Concurso.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

- 7.1 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Publicação no “**SÍTIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO**” www.americodecampos.sp.gov.br.
- b) Pela internet no endereço www.directacarreiras.com.br.
- c) Por afixação na Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP.
- 7.1.1 Não haverá convocação por *e-mail*, correio ou por qualquer outro meio não previsto neste edital.
- 7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Documento Original de IDENTIDADE (com foto), especificado no ITEM 4.1.15.
- c) Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

7.2 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 7.2.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o **dia 28 de julho de 2019** no Município de Américo de Campos/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.2.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1**;
- 7.2.3 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.3 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

- 7.3.1 A convocação para a SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA, apenas para os Cargos: **1.01** – Motorista de Ambulância, **1.02** – Motorista e **1.03** – Pedreiro com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 11 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



- 7.3.2** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.3.3** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.
- 7.3.4** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso, a prova poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de convocação, nos termos do **ITEM 7.1**, e ainda:
- a)** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **ITEM 4.1.15**, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - b)** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
 - c)** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - d)** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que a anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6** **Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.**
- 8.1.7** Ao final das provas, 02 testemunhas (preferencialmente os dois últimos candidatos) deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista de todos os gabaritos.
- 8.1.8** Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.directacarreiras.com.br - no **"Painel do Candidato"**, no link **"Anexos"**.
- 8.1.9** **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE

- 8.2.1** As **Provas Práticas** serão designadas apenas para os Cargos **1.01** – Motorista de Ambulância, **1.02** – Motorista e **1.03** – Pedreiro.
- 8.2.2** A prova prática para o Cargo **1.01** – Motorista de Ambulância será realizada utilizando-se do veículo Micro Ônibus e/ou Ambulância, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado conhecimento do veículo, manutenção e agilidade no manejo do veículo e habilidade na execução das atividades propostas.
- 8.2.3** A prova prática para o Cargo **1.02** – Motorista será realizada utilizando-se do Ônibus e/ou Caminhão, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado conhecimento do veículo, manutenção e agilidade no manejo do veículo e habilidade na execução das atividades propostas.
- 8.2.4** A prova prática para o Cargo **1.03** – Pedreiro buscará aferir o conhecimento em fazer massa para reboque para assentamento e massa de reboco para parede, assentar tijolos, saber como fazer o plumo de uma parede e saber esquadrear ou nivelar parede.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 12 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



- 8.2.5** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado nos termos do **ITEM 7.1.**
- 8.2.6** Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente:
- Do Documento de Identidade Original com Foto;
 - Apenas para os cargos **1.01** - Motorista de Ambulância e **1.02** - Motorista: Carteira Nacional de habilitação "CNH" exigida no **ITEM 2.5** "do quadro de Cargos", requisitos básicos.
- 8.2.7** O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido de realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 9.1.1** As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de:
- PARA OS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA:** 0 (zero) a 100 (cem) pontos, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 10 (dez) acertos, totalizando 25 (vinte e cinco) pontos, o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) de aproveitamento.
 - PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA:** 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, valendo 1 (um) ponto cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 10 (dez) acertos, totalizando 10 (dez) pontos, o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) de aproveitamento.
- 9.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

- 9.2.1** As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas em caráter **eliminatório e classificatório**; de **0 (zero) à 60 (sessenta) pontos**, dentro das condições previstas no ANEXO II, onde constarão os itens a serem analisados. Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais na prova prática, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.
- 9.2.2** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na 2ª Fase estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS apenas os candidatos inscritos para os Cargos cuja exigência mínima seja NÍVEL SUPERIOR, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:
- 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
 - 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
 - 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **06 (seis)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados atendendo às seguintes condições:
- DOUTOR e MESTRE** na área: Diploma devidamente registrado, ou certificado e ou declaração de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
 - PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição oficialmente reconhecida, em papel timbrado, contendo carimbo,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 13 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



- assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
- c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado e revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA e da Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.
- 10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- EM CÓPIAS AUTENTICADAS
 - Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
 - Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do Cargo.
- 10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- Que sejam protocolos dos documentos ou via *fac-simile*.
 - Que sejam documentos originais.
 - Que estejam em envelopes abertos.
 - Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
- 10.9 O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA., no dia e horário da aplicação da prova, e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será:
- PARA OS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO:** Pontuação obtida na Prova Objetiva;
 - PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA:** A somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática;
 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade;
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir:
- Da publicação do Edital;
 - Contra o indeferimento da inscrição
 - Da aplicação das Provas Objetivas;
 - Da Divulgação dos Gabaritos e Resultados;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 14 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



- e) Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
 - b) Clicar sobre o Concurso Público de Américo de Campos/SP – Concurso Público – Edital Nº 01/2019;
 - c) Localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível);
 - d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - e) Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - e) Que se refiram a etapas cujos prazos foram expirados.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão de Concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site www.directacarreiras.com.br, no “painel do candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 12.8** Em hipótese alguma haverá vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 12.11** Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas, caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova e a classificação final e/ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

13. DA NOMEAÇÃO PARA CARGO

- 13.1** O provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.2** A aprovação no concurso não gera direito à nomeação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.5** A convocação será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.6** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de nomeação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre, bem como poderá ser solicitado ao candidato o exame toxicológico.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 15 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



- 13.6.1** As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6.2** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para a nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.8** A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Pager, celulares, etc.);
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - Não devolver integralmente o material solicitado;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no “SÍTIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO” e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público, especialmente nomeada pela Portaria nº 7.621 de 2019 e pela Directa Desenvolvimento Institucional e de Carreiras Ltda.
- 14.8** Os documentos não exigidos, judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 01 (um) ano, contado do encerramento da publicação da classificação final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados.
- 14.9** A DIRECTA está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@directacarreiras.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público através do site www.directacarreiras.com.br.
- 14.11** Caberá ao Prefeito do Município a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela *Internet* no endereço



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 16 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2019



www.directacarreiras.com.br e no “SÍTIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO”, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Américo de Campos/SP, 14 de Junho de 2019.

CARLOS ROBERTO ACHILLES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 17 de 27

Edital - Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.01 – Motorista de Ambulância

- Dirigir ambulância, todos os veículos da saúde (Van - Micro Ônibus - carro passageiro), obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
- Transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas e assentar;
- Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, água na bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração;
- Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário;
- Ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência;
- Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo chefe do Departamento;
- Realizar agendamento para o paciente nas unidades de referência solicitado pelo Chefe do Departamento;
- Verificar equipamentos de emergência, verificando oxigênio, prancha e maca, afim de garantir a segurança e o bom estado de saúde do usuário;
- Curso de urgência/emergência e coletivo;
- Acionar a equipe da Enfermagem em situações de urgência/emergência;
- Realizar trabalho em conjunto com a Equipe da Enfermagem;
- Nos plantões de finais de semana, feriado e noturno, o motorista será supervisionado pela Equipe de Enfermagem;
- Estar apto para o manuseio de macas e pacientes.

1.02 - Motorista

- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível inicial de combustível, óleo do motor e câmbio, bateria, freios, faróis, parte elétrica, limpar o filtro de ar e outros, para certificar-se se está em boas condições de tráfego;
- Realizar a limpeza interna e externa do veículo;
- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, medicamentos, materiais biológicos, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Auxiliar no embarque e desembarque de pessoas;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergências;
- Efetuar recebimento e entrega de materiais para transporte;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais (biológicos, medicamentos, materiais de consumo, equipamentos e etc.), para evitar acidentes e danos na carga;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto/materiais ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- Responsabilizar-se pelo preenchimento do boletim de utilização de veículo, pelo veículo sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso e utilizá-lo de acordo com legislação de trânsito.
- Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes, mendigos, deficientes físicos e mentais, dependentes químicos servidores e etc.;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso;
- Utilizar EPI-s e uniforme, nos termos da legislação vigente;
- Executar outras atribuições correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 18 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



1.03 - Pedreiro

- Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, controlar padrões produtivos da obra, administrar cronograma da obra
- Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;
- Orientar e acompanhar a execução do cronograma;
- Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de servidor;
- Participar da instalação do canteiro de obras, definido locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas;
- Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios de equipamentos e instrumentos necessários a realização do trabalho;
- Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem;
- Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade de trabalho realizado;
- Solicitar requisições de materiais necessários a execução dos serviços;
- Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamento e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.04 - Recepcionista

- Recepcionar clientes e visitantes na Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- Atender visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Organizar a triagem dos que buscam o atendimento;
- Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;
- Manter a ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;
- Arquivos de documentos e outros;
- Emitir encaminhamentos devidamente autorizados;
- Executar tarefas de escritório de caráter limitado;
- Operar mesas e aparelhos telefônicos;
- Operar mesa telefônica, para estabelecer ligações internas e externas, completando a ligação com o rama solicitado;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

1.05 – Servente - Nível I

- Executar tarefas de limpeza nas dependências de unidades, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis limpando carpetes, paredes, vidros, pisos e outros, utilizando materiais próprios;
- Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papeis para manter a higiene necessárias;
- Controlar o consumo de material de limpeza, solicitando a reposição quando necessário;
- Executar trabalhos de limpeza em geral em diversos logradouros públicos e em outros locais para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando lixo;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

2.01 – Auxiliar de Farmácia

- Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes a Farmácia que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico;
- Acolhimento devido ao paciente de forma educada e esclarecedora;
- Recepção e leitura para atendimento da prescrição médica;
- Cumprimento de normas, procedimentos e legislações vigentes para desempenhar suas funções;
- Análise prévia durante a separação e/ou entrega do medicamento ao paciente (apresentação física, validade, quantidade adequada, entre outros);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 19 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



- Relatar a necessidade de abastecimento quando o estoque atingir a sua quantidade mínima de demanda bem como as validades próximas as vencimento;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos;
- Manter o ambiente de trabalho organizado;
- Manter a ética profissional e uma boa apresentação;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos e colaborar no que for necessário, inclusive executar outras atribuições correlatas;
- Participar de ações e/ou programas sobre educação continuada.

3.01 - Nutricionista

Descrição das Atividades (Descrição Sintética)

- Atuar junto a saúde do município, visando a busca de hábitos alimentares saudáveis, devendo assim elaborar cardápios.

Descrição das Atividades (Atribuição típica)

- Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares;
- Proceder a avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria;
- Participar de programas de saúde pública, conforme PNAB vigente;
- Fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública;
- Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil;
- Elaborar cardápios normais e dietarácicos;
- Verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratórios, para estabelecimento do tipo de dieta;
- Inspeccionar os gêneros estocados;
- Orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Trabalhar junto com a atenção básica e estratégias de saúde da família;
- Matriciamento da atenção básica;
- Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência e necessidade da Atenção Básica.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 20 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO FUNDAMENTAL

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo - singular e plural; diminutivo e aumentativo; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Antecessor e sucessor. Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de numeração horário. Sistemas de medidas: comprimento, massa, superfície. Dobro, metade. Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

1.01 – Motorista de Ambulância

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Américo de Campos: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de trânsito.
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina.
- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção.
- ✓ Equipamentos de proteção.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Segurança no transporte de crianças.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Disponível em http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

- ✓ De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função, tais como operar, conduzir e manobrar o veículo da categoria, conhecer o uso dos instrumentos do painel de comando e de manutenção básica disponível no veículo, entre outras atividades solicitadas pelo examinador. Serão considerados os seguintes critérios de Avaliação e pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Livre circulação, execução de manobra e reposição do veículo ao local de origem. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
LIVRE CIRCULAÇÃO				
Condução do veículo em área plana de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em acive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em declive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização da aceleração de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização das marchas de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 21 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



Utilização dos freios de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Respeito ao limite de velocidade e sinalização das vias	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
EXECUÇÃO DAS MANOBRAS / TAREFA				
Execução dos movimentos e manobras de forma correta	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEÍCULO AO LOCAL DE ORIGEM				
Execução da baliza de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Travamento do acessório e desligamento do veículo de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				

1.02 – Motorista

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Américo de Campos: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de trânsito.
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina.
- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção.
- ✓ Equipamentos de proteção.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Segurança no transporte de crianças.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Disponível em http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

- ✓ De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função, tais como operar, conduzir e manobrar o veículo da categoria, conhecer o uso dos instrumentos do painel de comando e de manutenção básica disponível no veículo, entre outras atividades solicitadas pelo examinador. Serão considerados os seguintes critérios de Avaliação e pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Livre circulação, execução de manobra e reposição do veículo ao local de origem. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
LIVRE CIRCULAÇÃO				
Condução do veículo em área plana de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em active de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em declive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização da aceleração de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização das marchas de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização dos freios de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Respeito ao limite de velocidade e sinalização das vias	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
EXECUÇÃO DAS MANOBRAS / TAREFA				
Execução dos movimentos e manobras de forma correta	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEÍCULO AO LOCAL DE ORIGEM				
Execução da baliza de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Travamento do acessório e desligamento do veículo de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 22 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



1.03 - Pedreiro

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Américo de Campos: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares.
- ✓ Impermeabilizações.
- ✓ Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil.
- ✓ Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado.
- ✓ Noções de armaduras para concreto.
- ✓ Lajes pré-moldadas, mistas e maciças.
- ✓ Acabamentos.
- ✓ Confecções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo.
- ✓ Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais.
- ✓ Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil.
- ✓ Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade.
- ✓ Colocação de telhas e de fibrocimento.
- ✓ Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas;
- ✓ Construção, instalação e separação de peças.

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

De acordo com a descrição das funções transcritas no ANEXO I, a Prova Prática, consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em materiais e ferramentas. Dimensionamento dos materiais, ferramentas e insumos. Reconhecimento de materiais e situações de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área. Serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefa: Construção em alvenaria de duas paredes em "L", com aproximadamente 60 cm de altura por 60 cm de comprimento. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
Máximo de pontos se a montagem for integralmente correta, conforme o esquema indicado: 30 pontos				
1. Quantificação de material	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
2. Assentamento de tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
3. Alinhamento da parede de alvenaria	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
4. Nivelamento dos tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
5. Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
6. Uniformidade da alvenaria	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
7. Homogeneidade da argamassa de assentamento e da amarração dos tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
8. Corte do tijolo	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
9. Organização e limpeza do local de trabalho	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
10. Uso apropriado das ferramentas / Instrumentos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.				
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa				30 pontos
Uso de 70% do tempo indicado para a execução da tarefa				20 pontos
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa				10 pontos
Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa				0 pontos
Obs.: Caso seja registrado nota "0 (zero) na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 23 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



1.04 - Recepcionista

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Américo de Campos: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Características adequadas ao profissional de atendimento ao público;
- ✓ Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público;
- ✓ Processos de comunicação;
- ✓ Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora; características técnicas de funcionamento;
- ✓ Questões práticas relacionadas aos serviços de atendimento e recepção ao público, com seu devido encaminhamento;
- ✓ Distribuição e encaminhamento de papéis e correspondências no setor de trabalho;
- ✓ Noções básicas de digitação;
- ✓ Noções de recebimento de documentos;
- ✓ Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal.

1.05 – Servente - Nível I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Américo de Campos: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos.

ENSINO MÉDIO

2.01 – Auxiliar de Farmácia

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 24 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes.
- ✓ Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS.
- ✓ Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos.
- ✓ Conceito de uso racional de medicamentos (URM).
- ✓ Medicamentos genéricos.
- ✓ Noções de organização e funcionamento de farmácia.
- ✓ Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento.
- ✓ Cálculos em farmácia.
- ✓ Boas práticas de dispensação de medicamentos.
- ✓ Noções de farmacologia.
- ✓ Noções de higiene e de segurança.

ENSINO SUPERIOR

3.01 - Nutricionista

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/ Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/ Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/ Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 30 QUESTÕES

- ✓ História da nutrição;
- ✓ Administração e nutrição;
- ✓ Manipulação de alimentos;
- ✓ Aplicabilidade das funções administrativas na garantia da qualidade
- ✓ Preparação do ambiente à manipulação.
- ✓ Controle e supervisão de equipamentos de cozinha, gêneros alimentícios e recursos humanos subordinados à sua área de trabalho;
- ✓ Elaboração de cardápios especiais necessários ao fornecimento de alimentação nas diversas áreas de atuação. Dietas básicas, modificadas e especiais.
- ✓ Dietoterapia Aplicada a Doenças Crônicas;
- ✓ HAZELWOOD, D. E Mclean, A.C. Manual de Higiene para Manipuladores de Alimentos. São Paulo: Varela, 1994;
- ✓ MEZOMO, Iracema F. de Barros. A administração de Serviços de Alimentos. São Paulo: I. F. de B. Ed. Modelo, 1994;
- ✓ OLIVEIRA, Norita Faria Wood e NERY, Marly. Administração em Serviços de Nutrição. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural Edições, 1986.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 25 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



- ✓ SCHILLING, Magali. Qualidade em Nutrição: método de melhorias contínuas ao alcance de indivíduos e coletividade. São Paulo: Varela, 1995.
- ✓ TEIXEIRA, Suzana Maria F.; OLIVEIRA, Zélia M. C. de REGO, Josedira C. do e BISCONTINI, Telma M.B. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Livraria Atheneu, 1990.
- ✓ VASCONCELOS, Francisco A. Guedes. Avaliação Nutricional de Coletividades. Florianópolis: Ed: UFSC, 1993.
- ✓ BOOG, Maria Cristina Faber. Educação alimentar: aspectos simbólicos dos alimentos. São Paulo: Diálogos Akátu – Instituto Akatu nº 4, 2003.
- ✓ MOTTA, Denise Giacomoda. Educação Nutricional. São Paulo: Ibrasa, 1984.
- ✓ BOOG, Maria Cristina Faber. Educação Nutricional: Passado, Presente, Futuro. Campinas: Rev. Nutri. PUCCAMP, 10(1): 5-19 jan./jun., 1997.
- ✓ GAGLIONE, Cristina Pereira. Educação Nutricional: Teoria e Prática. São Paulo: Nutrição Saúde e Performance, s. ano.
- ✓ HOLAND, Cecília V. Comida Nutritiva e Questões Educacionais. São Paulo: Rev. Avisa lá, ed. Especial nov., 2005.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-damac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-damac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 26 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE. O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO CONTENDO ESTE ANEXO E OS TÍTULOS APRESENTADOS (POR FAVOR, NÃO COLAR).

Nome do Candidato:
Código e Cargo a qual concorre:
Nº Documento de Identidade:
Nº de Inscrição:

- ✓ Os referidos documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS;
- ✓ Assinale os Títulos entregues abaixo, coloque este ANEXO dentro do envelope com os Títulos e grampeie.
- ✓ Escreva na parte frontal do envelope apenas o código do emprego de interesse.

Nº	DESCRIÇÃO	PONTOS	TÍTULOS APRESENTADOS (ASSINALAR NOS ITENS ENTREGUES)	PARA USO EXCLUSIVO DIRECTA
01	Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega.	03 pontos Limitado a 01 Título		
02	Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega.	02 pontos Limitado a 01 Título		
03	Curso de Pós Graduação – Especialização na área.	01 ponto Limitado a 01 Título		
				TOTAL DE PONTOS:

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Certame quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

AMÉRICO DE CAMPOS/SP, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato: _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 17 de junho de 2019

Ano V | Edição nº 810

Página 27 de 27



PREFEITURA DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2019



CRONOGRAMA INTERNO ESTIMADO DAS ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADES / ATOS
17/06/2019	Publicação do edital de abertura e Início das inscrições
26/06/2019	Término do período de inscrições
05/07/2019	Publicação da homologação das inscrições e abertura para recursos
12/07/2019	Publicação dos deferimentos dos recursos contra as inscrições
19/07/2019	Publicação da convocação para as provas prova objetivas
28/07/2019	Aplicação da prova objetiva e abertura para recursos (após aplicação)
29/07/2019	Divulgação dos cadernos de questões; dos gabaritos e Resultado Preliminar no Site e abertura para recursos.
09/08/2019	Publicação das respostas dos recursos contra a aplicação da prova objetiva, gabarito e resultado preliminar.
09/08/2019	Publicação do resultado oficial e da classificação final das provas objetivas
16/08/2019	Homologação Parcial - cargos sem prova prática
16/08/2019	Publicação da Convocação para as Provas Práticas
25/08/2019	Aplicação da prova prática e abertura para recursos (após aplicação)
28/08/2019	Publicação das respostas dos recursos contra a aplicação da prova prática e divulgação da classificação final
30/08/2019	Homologação Final do Concurso Público – cargos com prova prática