



**EDITAL DE CANCELAMENTO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO 2.16 OPERADOR DE MÁQUINA;
RESPOSTA DE RECURSO E DIVULGAÇÃO DA
CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROVAS PRÁTICAS REALIZADAS EM 14/07/2019**

A Prefeitura de Monteiro Lobato/SP, com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 7.314 de 14 de fevereiro de 2019, usando das atribuições legais:

- I. **COMUNICA O CANCELAMENTO DA PROVA PRÁTICA DO CARGO: 2.16 – OPERADOR DE MÁQUINA.**
Comunica que em virtude da ausência do Profissional Habilitado – AVALIADOR CREDENCIADO para realização e aplicação da prova prática ao cargo 2.16 – OPERADOR DE MÁQUINAS, a prova em questão foi CANCELADA, até segunda ordem.
Comunica ainda, que a CONVOCAÇÃO para a realização em nova data, será publicada em breve, constando o dia, a hora, o local da prova bem como o (s) equipamento(s) a ser (em) utilizado(s) via Edital, através do **JORNAL O VALE / GAZETA DE TAUBATÉ**, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP.
- II. **DIVULGA** a resposta do recurso interposto em face ao Resultado das Provas Práticas divulgado em 15/07/2019, cujo prazo para protocolo foi respectivamente do dia 15/07/2019 ao dia 17/07/2019; e ainda o Resultado do Parecer, a saber:

Obs. A resposta na íntegra está disponível ao Candidato, através do site da Integri Brasil, no “Painel do Candidato”, link “Meus Recursos”.

Cód. e Emprego	Nome	Status
2.14 – Mecânico	*****	Deferido

- III. **CORRIGE** o “status” do Resultado da Prova Prática do candidato ***** , passando o status de “Ausente” para “Eliminado”.
- IV. **DIVULGA** a Classificação das Provas Práticas realizadas em **14/07/2019**.
A listagem se encontra em ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, separada por emprego e está disponível para consulta através da Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br.

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 nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br e ainda no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ**, visando atender ao restrito interesse público.

Monteiro Lobato/SP, 22 de julho de 2019.

A COMISSÃO



**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO E DO
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

A Prefeita de Monteiro Lobato/SP, com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 7.314 de 14 de fevereiro de 2019, usando das atribuições legais, **torna pública a retificação** dos itens relacionados abaixo:

I. CORRIGE o item 6.2.1 passando a vigorar da seguinte maneira:

*“6.2.1 A prova dissertativa, constará de **02 (duas) questões** e será aplicada apenas para os empregos: **3.10 – Professor de Artes, 3.11 – Professor de Educação Básica, 3.12 – Professor de Educação Infantil e 3.13 – Professor Educação Física** tendo sua avaliação considerada na forma do item 9.2 do presente Edital e cuja **CORREÇÃO** será dar apenas aos candidatos que forem habilitados na prova objetiva com no **mínimo 45 pontos, ou seja 15 acertos.**”*

II. ALTERA no Conteúdo Programático a quantidade de questões das Disciplinas de Português e Matemática, **SOMENTE PARA OS CARGOS: 3.10 – Professor de Artes, 3.11 – Professor de Educação Básica, 3.12 – Professor de Educação Infantil e 3.13 – Professor Educação Física**, passando a valer da seguinte maneira:

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

Permanecem inalterados os demais itens do Edital Completo.

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 nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br e ainda no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ**, visando atender ao restrito interesse público.

Monteiro Lobato/SP, 26 de abril de 2019.

**DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO
PREFEITA MUNICIPAL**



EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

A Prefeita de Monteiro Lobato/SP, com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 7.314 de 14 de fevereiro de 2019, usando das atribuições legais, **torna pública a rerratificação** dos itens relacionados abaixo:

I. **ALTERA** o requisito para o emprego “Professor de Educação Física” no item 2.5 – do Quadro de Empregos:

Onde se lê:

Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo	
Código/ Emprego	Requisitos
3.13 – Professor de Educação Física	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado

Leia-se:

Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo	
Código/ Emprego	Requisitos
3.13 – Professor de Educação Física	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado/Bacharel) e/ou Licenciatura (Resolução CNE/CP 01/02), com Registro Ativo no Respectivo Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e ou quando for solicitado.

Havendo candidatos que uma vez já inscritos pagaram o boleto e se sentiram prejudicados com a presente alteração, poderão solicitar a devolução do valor da inscrição até o dia 05/04/2019 através do e-mail: contato@integribrasil.com.br.

II. **ACRESCENTA** no item 2.5 – do Quadro de Empregos, no **ANEXO I** – Descrição dos Empregos e no **ANEXO II** – Conteúdo Programático, as informações referentes ao emprego de **ENFERMEIRO**.

III. Em decorrência do acréscimo do cargo citado, **PRORROGA** o período de inscrição, **passando o item 4.1** do Edital Completo a valer nas mesmas condições previstas no Edital primitivo, com a seguinte redação:

“As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **23 de fevereiro a 05 de abril de 2019.**”

IV. **RETIFICA** o Anexo I – Descrição dos Empregos para o emprego **3.14 – Psicólogo**, passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; **diagnosticam e avaliam fatores emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões trazidas pela pessoa atendida durante o processo de acompanhamento;** investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; apoiar as necessidades da Estratégia da Saúde da Família; noções Básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horários, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.”*

Permanecem inalterados os demais itens do Edital Completo.

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 nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br e ainda no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ**, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Monteiro Lobato/SP, 13 de março de 2019.

DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO
PREFEITA MUNICIPAL



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

A Prefeita de Monteiro Lobato/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRÍ BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2019 – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 7.314 de 14 de fevereiro de 2019 - para o preenchimento de vagas disponíveis para os Empregos constantes do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, providos pelo Decreto Lei 5.452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ** e ainda pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP.
- a) Para os empregos de Professores poderá excepcionalmente haver chamamento para contratação temporária em substituição de Professores efetivos na forma do item 14.9 deste edital.**
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/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 contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, estando sujeito às disposições legais vigentes, especialmente a Lei Municipal nº 1.108 de 20 de outubro de 1998 e suas alterações posteriores.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de EMPREGOS atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Decreto Lei 5452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 2.2 As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
- a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos EMPREGOS.
- b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.
- c) **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA DE ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019

2.5 DO QUADRO DE EMPREGOS

Empregos com Exigência de Ensino Fundamental Completo						
Código/ Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova	Valor da Inscrição
1.01 – Ajudante de Serviços Diversos	*CR	Ensino Fundamental Completo	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva + Aptidão Física	R\$ 21,00
1.02 – Auxiliar de Serviço Braçal	*CR	Ensino Fundamental Completo	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva + Aptidão Física	R\$ 21,00
1.03 – Carpinteiro	*CR	Ensino Fundamental Completo e Conhecimento da Área	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva + Prática	R\$ 21,00
1.04 – Lavador de Veículos	*CR	Ensino Fundamental Completo e Noções de Urbanidade	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva + Prática	R\$ 21,00
1.05 – Motorista	01	Ensino Fundamental Completo e habilitação categoria “D” ou Superior; (apresentar no ato da contratação ou quando for solicitado: Exame Toxicológico recente com CNPJ do laboratório realizado; e ainda habilitação comprovada para condutores de passageiros, veículos de emergência e condutores de veículos de transportes de escolares).	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva + Prática	R\$ 21,00
1.06 – Vigia	01	Ensino Fundamental Completo e Noções de segurança	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 21,00
Empregos com Exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico						
Código/ Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova	Valor da Inscrição
2.01 – Agente Comunitário de Saúde*	*CR	Ensino Médio Completo, exigido nos termos do item III art. 6º da Lei 11.350/06 atualizada pela Lei Federal 11.395/2018, Residência comprovada no Município de Monteiro Lobato, na hora da contratação e/ou quando lhe for solicitado. Vide item 2.6 do presente edital.	40hs	R\$ 1.061,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.02 – Agente de Organização Escolar	01	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática e de Sistemas de Gestão Educacional	40hs	R\$ 1.051,78	Objetiva	R\$ 23,00
2.03 – Agente de Saneamento	*CR	Ensino Médio Completo	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.04 – Agente Educador	01	Ensino Médio Completo	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.05 – Assistente de Finanças	*CR	Ensino Médio Completo e Noções de Contabilidade Pública	40hs	R\$ 1.314,21	Objetiva	R\$ 23,00
2.06 – Atendente	*CR	Ensino Médio Completo	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.07 – Auxiliar de Biblioteca	*CR	Ensino Médio Completo	20hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.08 – Auxiliar de Enfermagem	01	Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando lhe for solicitado	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.09 – Auxiliar de Recursos Humanos	*CR	Ensino Médio Completo, Noções de Administração e Boa Redação	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.10 – Auxiliar de Saúde Bucal	*CR	Ensino Médio Completo ou Técnico na Área e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando solicitado	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.11 – Chefe de Pessoal	*CR	Ensino Médio Completo	40hs	R\$ 1.133,95	Objetiva	R\$ 23,00
2.12 – Escrivão	*CR	Ensino Médio Completo e Noções de Redação e Informática	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.13 – Inspetor de Alunos	*CR	Ensino Médio Completo e Noções de Urbanidade	40hs	R\$ 1.001,70	Objetiva	R\$ 23,00
2.14 – Mecânico	*CR	Ensino Médio Completo, Curso Específico e Carteira de Habilitação D” ou “E”.	40hs	R\$ 1.208,08	Objetiva + Prática	R\$ 23,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019

2.15 – Operador de Máquina Agrícola	*CR	Ensino Médio Completo e Habilitação “D” ou Superior	40hs	R\$ 1.323,00	Objetiva + Prática	R\$ 23,00
2.16 – Operador de Máquina	*CR	Ensino Médio Completo e Habilitação “D” ou Superior	40hs	R\$ 1.653,75	Objetiva + Prática	R\$ 23,00
Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo						
Código/ Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova	Valor da Inscrição
3.01 – Enfermeiro Saúde da Família	01	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando lhe for solicitado	40hs	R\$ 3.308,78	Objetiva	R\$ 25,00
3.02 – Engenheiro Civil	*CR	Curso Superior Específico e Registro no Conselho que deverá ser apresentada no ato da contratação e quando lhe for solicitado	20hs	R\$ 1.272,04	Objetiva	R\$ 25,00
3.03 – Farmacêutico	01	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentada no ato da contratação e quando lhe for solicitado	20hs	R\$ 2.035,27	Objetiva	R\$ 25,00
3.04 – Médico Cardiologista	01	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho e Especialidade	10hs	R\$ 1.395,63	Objetiva	R\$ 25,00
3.05 – Médico Clínico Geral	01	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando lhe for solicitado	20hs	R\$ 4.961,25	Objetiva	R\$ 25,00
3.06 – Médico Ginecologista	01	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado	20hs	R\$ 2.766,54	Objetiva	R\$ 25,00
3.07 – Médico Pediatra	01	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado	20hs	R\$ 2.766,54	Objetiva	R\$ 25,00
3.08 – Orientador Educacional	*CR	Curso Superior Completo ou Pedagogia e Orientação Escolar	40hs	R\$ 2.706,90	Objetiva	R\$ 25,00
3.09 – Procurador Jurídico	*CR	Curso Superior em Direito e Registro no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado	20hs	R\$ 2.395,82	Objetiva	R\$ 25,00
3.10 – Professor de Artes	01	Licenciatura Plena em Artes ou em Quaisquer Linguagens Específicas: Artes Visuais e Plásticas, Artes Cênicas ou Teatro, Música e Dança	30hs	R\$ 1.948,09	Objetiva + Dissertativa + Prova de Títulos	R\$ 25,00
3.11 – Professor de Educação Básica	01	Curso Superior em Pedagogia dos Anos Iniciais ou Normal Superior	30hs	R\$ 1.841,51	Objetiva + Dissertativa + Prova de Títulos	R\$ 25,00
3.12 – Professor de Educação Infantil	01	Ensino Superior Completo em Pedagogia dos Anos Iniciais ou Normal Superior	25hs	R\$ 1.534,59	Objetiva + Dissertativa + Prova de Títulos	R\$ 25,00
3.13 – Professor de Educação Física	01	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado	30hs	R\$ 1.948,09	Objetiva + Dissertativa + Prova de Títulos	R\$ 25,00
3.14 – Psicólogo	*CR	Curso Superior Específico e Registro Ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando for solicitado	40hs	R\$ 3.079,08	Objetiva	R\$ 25,00

***Cadastro de Reserva**



- * 2.6 Situação prevista no § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018, como abaixo transcrito:

“Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar (Município de Monteiro Lobato), desde a data da publicação do edital do concurso público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ([Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018](#))

III - ter concluído o ensino médio*. ([Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018](#))

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III (*Ensino Médio) do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.”. *grifo nosso.

- 2.7 Fica definido que as provas, para os Empregos indicados abaixo, serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois Empregos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
1.01 – Ajudante de Serviços Diversos	1.02 – Auxiliar de Serviço Braçal
1.03 – Carpinteiro	1.05 – Motorista
1.04 – Lavador de Veículos	1.06 – Vigia
2.01 – Agente Comunitário de Saúde	2.03 – Agente de Saneamento
2.02 – Agente de Organização Escolar	2.05 – Assistente de Finanças
2.04 – Agente Educador	2.09 – Auxiliar de Recursos Humanos
2.06 – Atendente	2.10 – Auxiliar de Saúde Bucal
2.07 – Auxiliar de Biblioteca	2.12 – Escriturário
2.08 – Auxiliar de Enfermagem	2.13 – Inspetor de Alunos
2.11 – Chefe de Pessoal	2.15 – Operador de Máquina Agrícola
2.14 – Mecânico	3.01 – Enfermeiro Saúde da Família
2.16 – Operador de Máquina	3.04 – Médico Cardiologista
3.02 – Engenheiro Civil	3.06 – Médico Ginecologista
3.03 – Farmacêutico	3.07 – Médico Pediatra
3.05 – Médico Clínico Geral	3.08 – Orientador Educacional
3.09 – Procurador Jurídico	3.10 – Professor de Artes
3.12 – Professor de Educação Infantil	3.11 – Professor de Educação Básica
3.14 – Psicólogo	3.13 – Professor de Educação Física

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

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 Emprego que deseja concorrer.

- 3.1.1 Com o objetivo de 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.

- 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 incorretamente, rasurar 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 4.7.**



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 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do 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 As 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 são asseguradas o direito de inscrição para os EMPREGOS no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 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 contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo Emprego, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o EMPREGO;
- 3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua Inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **23 de fevereiro a 25 de março de 2019**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
 - a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP e clicar sobre o EMPREGO pretendido.
 - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - d) Em seguida, 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 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.
- 4.2 A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/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;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal 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;
- 4.4 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@integribrasil.com.br ou por fax para o telefone (11) 4022-7166,



- solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRAL BRASIL.
- 4.5 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.
- 4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas, conferir no site www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.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 INTEGRAL BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8 Não serão aceitas, inscrições, via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de EMPREGOS ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10 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 do concurso.
- 4.11 A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12 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 do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da INTEGRAL BRASIL 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.
- 4.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar 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; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**.
- 4.15 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.
- 4.15.1 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.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, constante do Edital, a favor da INTEGRAL BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo concurso;
- 4.18 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 a INTEGRAL BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Documento de Identidade, Nome do Concurso, o Número do Edital e o Emprego ao qual concorre).
- 4.19 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.
- 4.20 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.
- 4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.



- 4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

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 de que possuem seja compatível com as atribuições do Emprego a ser preenchido.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir 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 nomeados para o Emprego.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos NA Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão 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 a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, 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 é possuidor. 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 INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010 até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo, RG do candidato, nome do Concurso, Número do Edital e Emprego ao qual concorre.
- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso, 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 deficientes, 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 de Monteiro Lobato/SP, convocará, para a contratação, os candidatos pela ordem de classificação. 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 on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.



6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA 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 emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital e cuja avaliação se dará na forma do item 9.1 do presente Edital.

6.2 DA PROVA DISSERTATIVA – PRIMEIRA FASE

6.2.1 A prova dissertativa, constará de **02 (duas) questões** e será aplicada apenas para os empregos: **3.10** – Professor de Artes, **3.11** – Professor de Educação Básica, **3.12** – Professor de Educação Infantil e **3.13** – Professor Educação Física tendo sua avaliação considerada na forma do item 9.2 do presente Edital e cuja **CORREÇÃO** será dar apenas aos candidatos que forem habilitados na prova objetiva com no mínimo 50 pontos, ou seja 20 acertos.

6.3 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – SEGUNDA FASE

6.3.1 Serão submetidos à SEGUNDA FASE – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório, os candidatos que forem habilitados na *Primeira Fase – Prova Objetiva*, com no mínimo 10 acertos e ainda que estiverem classificados respectivamente, **até a seguinte classificação:**

EMPREGOS	Habilitado na Prova Objetiva até:
1.01 – Ajudante de Serviços Diversos	Até a 20ª colocação
1.02 – Auxiliar de Serviço Braçal	Até a 20ª colocação

6.3.2 Os demais candidatos, mesmo classificados com a pontuação mínima exigida neste edital, mas não dentro da quantidade estabelecida para realização do Teste de Aptidão Física, poderão eventualmente serem aproveitados no presente concurso em hipótese da necessidade de segunda chamada, no caso de não haver candidatos suficientes dentro da composição da lista de classificados final prevista no item 2.5 - Quadro de Empregos.

6.3.3 A avaliação e aprovação no Teste de Aptidão Física se darão na forma dos exercícios e testes a serem realizados na forma do **ANEXO II** – cujo critério de habilitação será **eliminatório e classificatório**.

6.4 DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE.

6.4.1 Serão submetidos à SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório, os candidatos que forem habilitados na *Primeira Fase – Prova Objetiva*, com no mínimo 10 acertos e ainda que estiverem classificados respectivamente, **até a seguinte classificação:**

EMPREGOS	Habilitado na Prova Objetiva até:
1.03 – Carpinteiro	Até a 10ª colocação
1.04 – Lavador de Veículos	Até a 10ª colocação
1.05 – Motorista	Até a 20ª colocação
2.14 – Mecânico	Até a 10ª colocação
2.15 – Operador de Máquina Agrícola	Até a 10ª colocação
2.16 – Operador de Máquina	Até a 10ª colocação

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA – PRIMEIRA FASE

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **05 de maio de 2019** no município de MONTEIRO LOBATO/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.

7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;

7.1.3 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, que será publicada no **JORNAL O VALE / GAZETA DE TAUBATÉ**, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP.

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 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) Do 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.
- c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – SEGUNDA FASE

- 7.2.1 A convocação para a SEGUNDA FASE – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, para os empregos: **1.01** – Ajudante de Serviços Diversos e **1.02** – Auxiliar de Serviço Braçal - 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 7.1.3.
- 7.2.2 Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

7.3 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 7.3.1 A convocação para a SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA, para os empregos: **1.03** – Carpinteiro, **1.04** – Lavador de Veículos, **1.05** – Motorista, **2.14** – Mecânico, **2.15** – Operador de Máquina Agrícola e **2.16** – Operador de Máquina - 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 7.1.3.
- 7.3.2 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA – PRIMEIRA 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, 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 4.15 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 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.
- 8.1.7 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.
- 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.integribrasil.com.br - no “Painel do Candidato”, no link “Anexos”.
- 8.1.9 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**



8.2 DA PRESTAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – SEGUNDA FASE

- 8.2.1 O Teste de Aptidão Física para os empregos: 1.01 – Ajudante de Serviços Diversos e 1.02 – Auxiliar de Serviço Braçal, será realizado conforme o conteúdo do ANEXO II.**
- 8.2.2 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização das provas nas datas previstas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.**
- 8.2.3 O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.**
- 8.2.4 Na aplicação do Teste de Aptidão Física não haverá repetição da execução do exercício, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.**
- 8.2.5 A execução dos movimentos dos testes será **supervisionada e avaliada por** profissionais de Educação Física, na presença de 02 (dois) candidatos que atuarão na mesma bateria e assinarão a ficha de avaliação do candidato executante da atividade, conforme orientações de execução do exercício.**
- 8.2.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do Teste de Aptidão Física com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:**
- a) Documento de identidade (Original com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.**
- b) 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;**
- 8.2.7 Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso a execução do Teste de Aptidão Física poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.**

8.3 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 8.3.1 A prova prática para os empregos: 1.03 – Carpinteiro, 1.04 – Lavador de Veículos, 1.05 – Motorista, 2.14 – Mecânico, 2.15 – Operador de Máquina Agrícola e 2.16 – Operador de Máquina será realizado utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manuseio e na execução das atividades propostas.**
- 8.3.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**.**
- 8.3.3 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ**, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP.**
- 8.3.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.**
- 8.3.5 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.**
- 8.3.6 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a 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 – PRIMEIRA FASE

As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, **EXCETO PARA OS EMPREGOS COM (a) PROVA PRÁTICA e (b) DISSERTATIVA**, a saber:

- a) Empregos: 1.01 – Ajudante de Serviços Diversos, 1.02 – Auxiliar de Serviço Braçal, 1.03 – Carpinteiro, 1.04 – Lavador de Veículos, 1.05 – Motorista, 2.14 – Mecânico, 2.15 – Operador de Máquina Agrícola e 2.16 – Operador de Máquina, que terá a Prova Objetiva, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente totalizando, 40 pontos, estando habilitados os candidatos que obtiverem 10 acertos, totalizando 10 pontos.**



- b) **Empregos: 3.10 – Professor de Artes, 3.11 – Professor de Educação Básica, 3.12 – Professor de Educação Infantil e 3.13 – Professor Educação Física**, as provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, constando de **30 (trinta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 3 (três) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 15 (quinze) acertos totalizando 45 (quarenta e cinco) pontos
- 9.1.2 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.
- 9.1.3 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.
- 9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA – PRIMEIRA FASE

- 9.2.1 A prova dissertativa, somente para os empregos: **3.10 – Professor de Artes, 3.11 – Professor de Educação Básica, 3.12 – Professor de Educação Infantil e 3.13 – Professor Educação Física**, constará de 02 (duas) questões, valendo 5 pontos cada uma delas, cuja somatória será na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos observando-se o critério de escore bruto, e terá caráter eliminatório e classificatório obedecendo as seguintes regras:

Descrição	Critério	Nº Máximo de Pontos Por Critério	Nº Mínimo de Pontos Para Habilitação	Total Máximo de Pontos
Prova Dissertativa	Argumentação; Fuga do Senso Comum; Informalidade e Unidade.	De 0 à 1 ponto	5 pontos	10 pontos
	Coesão (Ligação de Ideias, Substituição, Paragrafação);	De 0 à 1 ponto		
	Coerência (Clareza, Organização das Ideias, Progressão Temática);	De 0 à 1 ponto		
	Gramática (Acentuação, Ortografia, Pontuação)	De 0 à 1 ponto		
	Estética, Concordância e Regência.	De 0 à 1 ponto		

- 9.2.2 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;
 - apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - estiver faltando folhas.
 - fugir ao tema proposto;
 - estiver em branco;
 - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
 - for escrita com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta;
 - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 9.2.3. Será considerado como não escrito o texto ou trecho de texto que:
- estiver rasurado;
 - for ilegível ou incompreensível;
 - for escrito em língua diferente da portuguesa;
 - for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
- 9.2.4 Serão considerados habilitados e classificados na Prova Dissertativa os candidatos que obtiverem no mínimo 50% de aproveitamento, ou seja, 05 (cinco) pontos dos 10 (dez) possíveis.
- 9.2.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos nesta FASE estará automaticamente eliminado.
- 9.2.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.
- 9.2.7 A nota final da PRIMEIRA FASE será a nota da prova Objetiva somada a nota da Prova Dissertativa.



9.3 DO JULGAMENTO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - SEGUNDA FASE

9.3.1 O Teste de Aptidão Física será avaliado nas seguintes proporções de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, conforme ANEXO II, onde constarão os itens a serem analisados.

9.4 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

9.4.1 As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, de acordo com a descrição das funções transcritas no ANEXO I, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.

a) Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 15 (quinze) pontos ou mais na **prova prática**, equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) de aproveitamento nesta fase.

9.4.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática 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 Empregos com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 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 as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, 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 ou 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. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.

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:

a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,

b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do Emprego.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.

b) Que sejam documentos originais.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos Empregos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos Empregos inscritos a documentação de títulos, EX: 1 Emprego, uma documentação, 2 Empregos, duas documentações e assim sucessivamente.

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. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (PARA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

- 11.1 Após a homologação do Concurso Público, **porém antes da contratação**, o candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis, será convocado para participação no **Curso Introdutório de Formação Inicial Continuada**, que será ministrado pelo **Departamento Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP**, nos termos da **Lei Federal nº 11.350/2006**.
- 11.2 Na apresentação para o curso, o candidato inscrito para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, deverá **comprovar que reside através de documentos e verificação “in loco” por parte da municipalidade, na área de atuação do Programa para a área escolhida indicadas no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS, nos termos da Lei 11.350 de 05/10/2006**.
- 11.3 Os candidatos serão convocados para a realização do Curso em dias, locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ** e no site www.monteirolobato.sp.gov.br. A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, não se responsabilizará pela eventual impossibilidade do candidato em comparecer nos dias e horários determinados para a realização do curso.
- 11.4 O candidato possuidor de Certificado e ou Diploma de Conclusão de Curso cujo conteúdo atenda às exigências estabelecidas para o presente Concurso Público, estará dispensado da realização do Curso, devendo para tanto apresentar o documento comprobatório, expedido por instituição legal (oficial), que será avaliado e julgado pela Comissão de Concurso Público. Caso o documento apresentado não seja aceito, o candidato deverá participar do curso nas mesmas condições dos demais, não cabendo recurso neste caso.
- 11.5 O candidato que não se apresentar para participar do curso na forma indicada, ou não obtiver a avaliação mínima de **60%** (sessenta por cento) será desclassificado deste Concurso Público, permitindo a convocação do próximo candidato obedecido à ordem de classificação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será:
- A somatória da pontuação obtida na **prova objetiva** para os empregos de exigência de Nível Fundamental e Médio completo, que não estão submetidos à SEGUNDA FASE.
 - A pontuação da prova objetiva mais a pontuação do Teste de Aptidão Física para os empregos: **1.01** – Ajudante de Serviços Diversos e **1.02** – Auxiliar de Serviço Braçal;
 - A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação da prova prática** para os empregos: **1.03** – Carpinteiro, **1.04** – Lavador de Veículos, **1.05** – Motorista, **2.14** – Mecânico, **2.15** – Operador de Máquina Agrícola e **2.16** – Operador de Máquina.
 - A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação por Titulação** para os empregos de Nível Superior para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo **50 pontos**;
 - A pontuação da **prova objetiva, mais a pontuação da prova dissertativa mais a pontuação por Titulação para os empregos**: **3.10** – Professor de Artes, **3.11** – Professor de Educação Básica, **3.12** – Professor de Educação Infantil e **3.13** – Professor Educação Física.
- 12.2 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.
- 12.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

13. DO RECURSO

- 13.1 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;
 - Da aplicação das Provas Objetivas/Práticas;
 - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
 - Do Resultado das Provas Objetivas/Práticas/Dissertativas;
 - Da Classificação, **neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**



- 13.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 13.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 13.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 13.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 13.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br
 - b) Acessar o “Painel do Candidato”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
 - c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - d) Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 13.1.
- 13.6 Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 13** 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 referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 13.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão do Concurso Público e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta através do site da www.integribrasil.com.br, no Painel do Candidato (digitando o seu CPF e SENHA cadastrada), clicando sobre o botão “Meus Recursos”.
- 13.8 Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 13.10 Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído 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, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 13.11 Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

14. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 14.1 A contratação do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 14.2 A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.3 A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 14.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.4.1 A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 14.5 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação 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 Emprego a que concorre.
- 14.5.1 As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.



- 14.6 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 14.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 14.8 A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.
- 14.9 EXCEPCIONALMENTE, para os **empregos de Professores**, a Classificação Final do presente Concurso, poderá a critério da Administração e estritamente conforme o aparecimento das demandas, servir como critério de Seleção para a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA visando atender as substituições de servidores efetivos quando o professor titular de cargo se afastar por mais de 15 dias através de contrato conforme a Lei municipal nº 1525/2012 Considerando ainda:
- a) A atribuição de classe e/ou aula para professor em substituição respeitará rigorosamente a classificação deste Concurso Público, após os cargos efetivos serem preenchidos. Caso não haja interessados após a convocação, a listagem retornará para o primeiro candidato ainda não efetivado no cargo.
 - b) Ao final do ano letivo o contrato temporário será encerrado possibilitando o candidato a participar de nova atribuição conforme edital de convocação.
 - c) Os classificados neste Concurso Público que participarem da atribuição para substituição não terão vínculos com esta administração, pois serão contratados por tempo determinado conforme Lei municipal nº 1108/98 de 20/10/1998 em seus artigos 19 e 20, parágrafo III.
 - d) Os candidatos à contratação temporária deverão comprovar a habilitação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 15.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 15.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 15.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
 - b) Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ** e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- 15.6 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019

- 15.7** No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 7.314 de 14 de fevereiro de 2019 e pela INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP.
- 15.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 15.9** A INTEGRI BRASIL 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@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 15.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.
- 15.11** Caberá a Prefeita da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP a homologação dos resultados do Concurso.

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 nos endereços www.integribrasil.com.br e www.monteirolobato.sp.gov.br e ainda no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ**, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Monteiro Lobato/SP, 22 de fevereiro de 2019.

DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

a) Empregos com Exigência de Ensino Fundamental Completo

1.01 – AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zela pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Em ambiente escolar, zela pela limpeza, higiene e organização dos espaços e dos móveis, auxiliando na higiene de copa e cozinha. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; zela pela limpeza completa das dependências das Unidades de Saúde; coletar e acondicionar resíduos diversos das Unidades de Saúde; manter e conservar os equipamentos pertinentes aos serviços desenvolvidos; zela pelo cumprimento dos programas de coleta de resíduos; apoiar as necessidades do setor; zela pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horários; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.

1.02 – AUXILIAR DE SERVIÇO BRAÇAL

Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros, Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.03 – CARPINTEIRO

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.04 – LAVADOR DE VEÍCULOS

Efetuar lavagem e limpeza de veículos, caminhões, ônibus e máquinas pesadas, fazer limpeza interna e externa dos veículos, utilizando produtos químicos adequados, remover resíduos, lavar encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos, lavar baús e caminhões de coleta, aspirar bancos e porta malas, limpar painéis, vidros, rodas, pára-lamas e tapetes; executar abastecimento e a lubrificação de veículos, máquinas dos setores; escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos veículos; controlar o estoque de combustíveis, óleo diesel, óleo lubrificante e graxas utilizadas, respeitando as normas atinentes ao Meio Ambiente; zela pela conservação e limpeza da frota e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.05 – MOTORISTA

Motorista de carro de passeio, caminhão, ônibus escolar e ambulância. Conduzem e vistoriam ônibus, carro e caminhão e verificam itinerário de viagens; Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; fazer chec-list do veículo rotineiramente; apoiar as necessidades do setor, zela pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.06 – VIGIA

Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazem manutenções simples nos locais de trabalho; apoiar as necessidades do setor; zela pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins, disponibilidade de horários, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

b) Empregos com Exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico

2.01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, as visitas deverão ser programadas em



conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo com referencia a media de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletivos; desenvolver atividades de promoção de saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate a dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou a qualquer outro programa similar de transferência de renda e enftetamento de vulnerabilidade implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o planejamento da equipe, é permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; desenvolver atividades diversas vinculadas a Estratégia Saúde da Família; Ao agentes Comunitários de Saúde, desenvolvem ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, previstas em Lei; Noções básica de informática; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.

2.02 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Executar serviços burocráticos das secretarias das escolas de Ensino Fundamental e Infantil; Responsável pela documentação dos alunos, atendente a solicitações da equipe gestora das unidades escolares; Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e a comunidade escolar em geral de acordo com as necessidades da unidade escolar.

2.03 – AGENTE DE SANEAMENTO

Atende ao público, prestando informações sobre problemas de saúde, sua conservação e preservação; inicia e acompanha os processos relativos a atuação de Divisão de Vigilância Sanitária; atende a reclamações de interesse de saúde sujeita a divisão de vigilância Sanitária e Epidemiológica; preenche boletins diários dos serviços prestados, relacionando local, responsável, histórico; colabora com os órgãos de governo no desenvolvimento de campanhas no combate as doenças endêmicas ou epidêmicas, busca ativa, operação limpeza e arrastão; efetua visitas domiciliares para controle do saneamento do meio ambiente; executa reuniões e palestras sobre saneamento do meio, tanto na sede como na comunidade; promove controle de vetores no município.

2.04 – AGENTE EDUCADOR

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Atuam como atendente de creche; Observam, auxiliam, supervisionam, orientam e cuidam do estado geral dos alunos; Auxiliam e realizam ações na higiene pessoal dos alunos, na troca de fralda e banho, bem como na hora das refeições; Acompanham e orientam os alunos na entrada, saída, recreio, eventos extracurriculares, momento do sono, descanso e atividades recreativas; Higienizam brinquedos e trocam roupa de berço.

2.05 – ASSISTENTE DE FINANÇAS

Analisa o ambiente econômico; elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo manutenção e envio das informações do Sistema AUDESP fase IV; e demais programas utilizados nas rotinas Administrativas; Sistema de Contabilidade Pública; executar as atribuições compatíveis com as exigências da função/ setor e outras atividades correlatas.

2.06 – ATENDENTE

Recepcionista de consultório médico ou dentário, Atendente de ambulatório, Atendente de clínica médica, Atendente de consultório médico, Auxiliar de recepção, Recepcionista de hospital, Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, prestam atendimentos telefônicos e fornecem informações em escritórios e Posto de Saúde, marcam consultas e recebem clientes ou visitantes, agendam serviços; noções básicas de informática; noções básicas de farmácia, verificar data de lote e vencimentos de medicamentos, organizar e manter prateleiras de medicamentos em ordem, repor medicamentos, noções de estoque mínimo de medicamentos; atender os programas pertinentes da Assistência Farmacêutica; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário. Organizam informações e planejam o trabalho cotidiano, executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função/setor e outras atividades correlatas.

2.07 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centro de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados; Participam da gestão



administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamento e programas de atualização; Organizam informações e planejam o trabalho cotidiano; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício e atividades correlatas.

2.08 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família; apoiar as necessidades do setor e das políticas públicas municipais; noções básicas de urgência e emergência; de acordo com as necessidades, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; Noções básicas de informática; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.

2.09 – AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.

2.10 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, em órgãos públicos de saúde; previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; podem atuar na Estratégia Saúde da Família de acordo com os parâmetros definidos em Lei vigente; Noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

2.11 – CHEFE DE PESSOAL

Gerenciam atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Folha de Pagamento, controla Exames Periódicos, emissão RAIS, DIRF, CAGED, AUDESP, SEFIP, Relatórios Tribunal de Contas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função e outras atividades correlatas.

2.12 – ESCRITURÁRIO

Executam Serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logísticas; Atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Atendimento ao público; Noções de informática; Apoiar as necessidades do setor; Zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; Disponibilidade de horário; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função/ setor e outras atividades correlatas.

2.13 – INSPETOR DE ALUNOS

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.14 – MECÂNICO

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



2.15 – OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

2.16 – OPERADOR DE MÁQUINA

Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

c) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo

3.01 – ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade; noções básicas de urgência e emergência; de acordo com a necessidade, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacional, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.

3.02 – ENGENHEIRO CIVIL

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.03 – FARMACÊUTICO

realizar tarefas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle armazenamento, distribuição e transporte de produção da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais Estaduais e Municipais, previstas em Lei; noções básicas de informática; atendimento ao público; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.04 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

Realiza atendimento na área de cardiologia, desempenham funções da medicina preventiva e curativa na área do diagnóstico e do tratamento de doença e disfunções relacionadas com o sistema cardiovascular, com o coração e a circulação sanguínea, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.05 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica; de acordo com a necessidade, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacional, Estadual e Municipais, prevista em Lei; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins, disponibilidade de horário e executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.06 – MÉDICO GINECOLOGISTA

Realiza atendimento na área de ginecologia, desempenham funções da medicina preventiva e curativa, realizam atendimentos de pré natal, efetuar exames medico emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de riscos que favorecem enfermidades , realizar diagnósticos da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipes, representar quando designado, a Secretaria Municipal na qual esta lotado em Conselhos Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário.



3.07 – MÉDICO PEDIATRA

Realizar atendimento na área de pediatria, desempenhar funções de medicina e preventiva e curativa, realizar atendimentos, exames, diagnósticos terapêuticos acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao público infantil e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário.

3.08 – ORIENTADOR EDUCACIONAL

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

3.09 – PROCURADOR JURÍDICO

Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; emissão de pareceres em licitações; geram recursos humanos e materiais da procuradoria; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.10 – PROFESSOR DE ARTES

Executam serviços como: Promover a Educação dos alunos; Planeja cursos, aulas e atividades escolares de artes; Avaliar processos de Ensino-Aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógicos; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Trabalham com clientela de diferentes faixa etárias, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais, em escolas ou instituições de ensino de redes públicas.

3.11 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental e salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado). Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.

3.12 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a cinco anos - Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

3.13 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Professor de educação física na educação de jovens e adultos com atividades esportivas e recreativas, promover a Educação dos Alunos; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de Ensino- Aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola, trabalham com clientela de diferentes faixas etárias, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais, em escolas ou instituições de ensino das redes públicas.

3.14 – PSICÓLOGO

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; apoiar as necessidades da Estratégia da Saúde da Família; noções Básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horários, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Empregos com Exigência de Ensino Fundamental Completo

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Compreensão de texto. Alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante. Sílabas - separação silábica. Sinônimos e antônimos. Acentuação. Frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Sinais de pontuação. Ortografia. Singular e plural. Diminutivo e aumentativo.

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 EMPREGO

1.01 – AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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 Máquinas, 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;
- ✓ Manutenção de limpeza de ruas e estradas;
- ✓ Transportes de lixo e entulho;
- ✓ Noções básicas de jardinagem;
- ✓ Serviços de pedreiro, encanador, pintura etc;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;
- ✓ Noções de preparo de alimentos (café, sucos, chás, etc.).

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 preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CORRIDA DE 200 METROS	
ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
Mais que 1'40"	0 pontos
1'40"	10 pontos
1'30"	20 pontos
1'20"	30 pontos
1'10"	40 pontos
1'00"	50 pontos
50"	60 pontos
Tempo em minutos e segundos	Na marcação do tempo da CORRIDA será considerado o tempo exato cronometrado, arredondando-se para baixo (menor tempo), nos casos de notas fracionadas.

1.02 – AUXILIAR DE SERVIÇO BRAÇAL

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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 Máquinas, 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;
- ✓ Manutenção de limpeza de ruas e estradas;
- ✓ Transportes de lixo e entulho;
- ✓ Noções básicas de jardinagem;
- ✓ Serviços de pedreiro, encanador, pintura etc;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;
- ✓ Serviços braçais.

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 preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CORRIDA DE 200 METROS	
ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
Mais que 1'40"	0 pontos
1'40"	10 pontos
1'30"	20 pontos
1'20"	30 pontos
1'10"	40 pontos
1'00"	50 pontos
50"	60 pontos
Tempo em minutos e segundos	Na marcação do tempo da CORRIDA será considerado o tempo exato cronometrado, arredondando-se para baixo (menor tempo), nos casos de notas fracionadas.

1.03 – CARPINTEIRO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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 Máquinas, 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;
- ✓ Conhecimentos de máquinas e ferramentas comuns à carpintaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria.

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 preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática 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. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação	30 pontos
Cometer apenas 01 erro	20 pontos
Cometer 02 a 03 erros	10 pontos
Cometer 04 erros ou mais	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 25% do tempo indicado para a execução da tarefa	30 pontos
Uso de 50% 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 sejam registrados mais de quatro erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.	



1.04 – LAVADOR DE VEÍCULOS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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 Máquinas, 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;
- ✓ Conhecimentos sobre limpeza de veículos: - Remoção de pó e outros detritos, utilizando aspirador de pó, escovas ou materiais similares; - Execução da limpeza dos carpetes, bancos, painel e vidros com escovas, esponjas e flanelas, fazendo uso dos produtos adequados; - Lavagem dos tapetes com água e sabão; - Execução da limpeza externa do veículo: rodas, chassi, pára-choques, lataria, vidros; Secagem do automóvel utilizando estopa ou similares; - Polimento da estrutura metálica dos veículos;

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 preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática 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. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação	30 pontos
Cometer apenas 01 erro	20 pontos
Cometer 02 a 03 erros	10 pontos
Cometer 04 erros ou mais	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 25% do tempo indicado para a execução da tarefa	30 pontos
Uso de 50% 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 sejam registrados mais de quatro erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.	

1.05 – MOTORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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 Máquinas, 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.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ 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.

- ✓ Para a prova prática 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. 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:				
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				
UTILIZAÇÃO DE EPI'S E TRAJES ADEQUADOS				
Utilização de equipamentos de segurança e/ ou EPI e trajes adequados	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
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	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	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

1.06 – VIGIA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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 Máquinas, 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;
- ✓ Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança e prevenção de Incêndio; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

b) Empregos com Exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

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

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.



CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO

2.01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Programa Saúde da Família; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso; Saúde mental; Atenção à pessoa com deficiência; Violência familiar; Doenças transmitidas por vetores; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Visita domiciliar.
- ✓ O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf
- ✓ GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf
- ✓ GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf
- ✓ VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf
- ✓ A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE. Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf
- ✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica.pdf
- ✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf
- ✓ MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV. Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos efluentes; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf
- ✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**
Artigos 196 a 200. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm
- ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - 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. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8142_281290.htm
- ✓ **LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/l10.741.htm
- ✓ **LEI FEDERAL 11.350/2006** - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm

2.02 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.



- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Fundamentos da Administração, supervisão e execução da área administrativa da secretaria da escola;
- ✓ Noções de Plano Escolar;
- ✓ Organização administrativa escolar;
- ✓ Noções de registro e escrituração escolar;
- ✓ Matrícula;
- ✓ Frequência;
- ✓ Histórico Escolar;
- ✓ Diplomas, Certificados de Conclusão de Anos e de Cursos. Organização técnico-pedagógica;
- ✓ Noções de Correspondência oficial;
- ✓ Noções de Organização de patrimônio;
- ✓ Noções de regimento escolar e diretrizes e normas vinculadas a unidade escolar;
- ✓ Controle e frequência de Pessoal docente, técnico e administrativo.

2.03 – AGENTE DE SANEAMENTO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de serviços administrativos e municipais;
- ✓ Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas; Temperatura, validade e condições dos alimentos;
- ✓ Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que os comercializam;
- ✓ Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores – vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos;
- ✓ Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final;
- ✓ Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas;
- ✓ Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos;
- ✓ O ato de fiscalizar: o fiscal sanitário, legislação e ação;
- ✓ Higiene, profilaxia e política sanitária;
- ✓ Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção;
- ✓ Diretrizes e princípios do SUS;
- ✓ Saneamento comunitário;
- ✓ Cargo e normas da ANVISA.
- ✓ Noções de Vigilância Epidemiológica e imunizações;
- ✓ Doenças de Notificação Compulsória.
- ✓ BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- ✓ Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA (Resoluções nº 01/1986, 237/1997, 357/2005, 369/2006 e 429/2011).
- ✓ Código Florestal – Lei Federal nº 4.771 de 15/09/1965 e suas alterações.
- ✓ Lei Federal nº 9605/98 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- ✓ Decreto Federal nº 6514/08 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.
- ✓ Lei nº 9.985/2000, que institui o sistema de unidades de conservação da natureza.
- ✓ Lei Federal nº 11.428/2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.

2.04 – AGENTE EDUCADOR

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica - MEC com apoio da UNICEF;
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC;



- ✓ Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC;
- ✓ Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução / vol. 2, vol. 3);
- ✓ Constituição Federal: Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);
- ✓ Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB);
- ✓ Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>
- ✓ Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

2.05 – ASSISTENTE DE FINANÇAS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

Conceitos de Administração:

- ✓ Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas.
- ✓ Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.
- ✓ Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental.
- ✓ Parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa.
- ✓ Controle e Desempenho.
- ✓ Transparência.
- ✓ Desconcentração e descentralização administrativa. Governabilidade, Governança e Accountability.
- ✓ Gestão Pública Empreendedora.
- ✓ Modernização da gestão contemporânea e modelo de gestão pública por resultados.
- ✓ Políticas públicas e monitoramento de resultados.
- ✓ Mensuração de desempenho controles, indicadores de produtividade.
- ✓ Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública.
- ✓ MATEMÁTICA FINANCEIRA – Juros Simples, Desconto, Juros Compostos, Desconto Composto, Amortização de Empréstimos; Fluxo de Caixa.
- ✓ Noções sobre conciliação bancária – cheques e documentos bancários;
- ✓ Noções sobre receita e despesa pública;
- ✓ Demonstrativo de movimento diário de caixa;
- ✓ Execução de cálculos e transações financeiras;
- ✓ Planejamento do fluxo de caixa;
- ✓ Práticas do serviço de Tesouraria;
- ✓ Recebimento, pagamentos e quitação em dinheiros ou cheques de tarifas, tributos e outros.

LEGISLAÇÃO

- ✓ Constituição Federal - arts. 29 a 31 / 37 a 41.
- ✓ Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- ✓ Portaria Interministerial nº 163/2001 - Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas;
- ✓ Lei Complementar 709 de 14/01/1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- ✓ Lei nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- ✓ AUDESP: Objetivos, conceitos e contextos.
- ✓ Lei orgânica do município de Monteiro Lobato.

2.06 – ATENDENTE

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ 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;
- ✓ Disciplina na execução dos trabalhos, Assiduidade e Imagem profissional;
- ✓ Qualidade no atendimento ao público;



- ✓ Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento.
- ✓ Telefones úteis e de emergência;
- ✓ Processos de comunicação interna;
- ✓ Noções gerais sobre questões de protocolo, arquivo e técnicas de Arquivamento;
- ✓ Recebimento e encaminhamento de correspondência;
- ✓ Classificação das Correspondências;
- ✓ Sigilo profissional;
- ✓ Utilização da copiadora;
- ✓ Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

2.07 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada; Planejamento do espaço físico; Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte; Avaliação de coleções; Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos; Intercâmbio entre bibliotecas; Direitos autorais; Conservação e restauração de documentos; Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; Critérios de avaliação de obras de referência em geral; utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos; Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023); Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; Resumos e índices: tipos e funções; Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes; Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação; Comutação bibliográfica. ISBD; Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos; Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU; Indexação: conceitos, características e linguagens; Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Thesaurus; Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça; Bibliotecas digitais.

2.08 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Assepsia e Antissepsia;
- ✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
- ✓ Microorganismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
- ✓ Sinais vitais;
- ✓ Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério;
- ✓ Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério;
- ✓ Gravidez na Adolescência;
- ✓ Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização);
- ✓ Saúde do Adolescente;
- ✓ Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase);
- ✓ Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- ✓ Infecção Hospitalar;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
- ✓ Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras);
- ✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;
- ✓ COREN - Código de ética dos profissionais de enfermagem;
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990** – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm



- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011;** conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm
- ✓ **Guia de Vigilância em Saúde** – vol. Único, 2017. Disponível em <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>

2.09 – AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Recursos Humanos: Liderança e poder; motivação; comunicação; clima organizacional; estilos de administração; políticas de recursos humanos; ambiente organizacional; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; análise de Cargos; avaliação de desempenho; recompensas e produtividade; remuneração e benefícios; segurança e saúde; relações trabalhistas e sindicalismo; grupos e equipes; reengenharia do trabalho; Organização e Métodos: Análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas; sistemas de informação gerenciais; poder; gestão da qualidade; reengenharia; mudança organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas.
- ✓ Lei orgânica do município de Monteiro Lobato.

2.10 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Epidemiologia em saúde bucal; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal;
- ✓ Sistema de informação em saúde bucal;
- ✓ Anatomia e fisiologia bucal;
- ✓ Sistema de Trabalho e atendimento em saúde bucal;
- ✓ Organização de consultórios odontológicos;
- ✓ Equipamentos e instrumental, conservação e manutenção;
- ✓ Materiais odontológicos com uso em saúde coletiva;
- ✓ Ações coletivas em saúde bucal.
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990;**
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;**
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011;** conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

2.11 – CHEFE DE PESSOAL

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Sigilo profissional;
- ✓ Relações interpessoais e trabalho em equipe;
- ✓ Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento;
- ✓ Conhecimentos sobre Folha de Pagamento, Exames Periódicos, emissão RAIS, DIRF, CAGED, AUDESP, SEFIP; Relatórios Tribunal de Contas.
- ✓ Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- ✓ Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção;
- ✓ Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão;
- ✓ Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92;
- ✓ Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.
- ✓ Lei Complementar 709 de 14/01/1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



- ✓ Lei orgânica do município de Monteiro Lobato.

2.12 – ESCRITURÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Organizações, eficiência e eficácia;
- ✓ Organização: fundamentos, estruturas organizacionais e práticas organizacionais;
- ✓ Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal;
- ✓ Conceitos fundamentais de arquivologia; Gestão de documentos; Protocolo;
- ✓ Redação Oficial - Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.);
- ✓ Noções de atendimento ao público interno e externo;
- ✓ Noções de tributação brasileira, tipos de tributos.
- ✓ Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

2.13 – INSPETOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ A ideologia da Educação;
- ✓ Criança e Adolescente: direitos e proteção;
- ✓ Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança;
- ✓ Ética profissional;
- ✓ Medidas de Segurança;
- ✓ Noções de Higiene e bem-estar;
- ✓ Noções de Primeiros Socorros;
- ✓ Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros;
- ✓ Regras de Comunicação e interação;
- ✓ Segurança no Trabalho;
- ✓ Disciplina e vigilância das crianças;
- ✓ Hierarquia;
- ✓ Controle e movimentação das crianças;
- ✓ Cotidiano escolar;
- ✓ A prática educativa brasileira;
- ✓ Cognição, afeto e moralidade;
- ✓ A indisciplina na escola, o Bullying escolar;
- ✓ Necessidades educativas especiais;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**
Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos);
Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação).
Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9394.htm.
- ✓ **LEI ESTADUAL nº 13.541** de 07/05/2009 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas. Disponível em <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/2009/lei-13541-07.05.2009.html>

2.14 – MECÂNICO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ciclo de combustão e funcionamento Diesel – Etanol – Gasolina;
- ✓ Diagnóstico de falhas no sistema Diesel – Etanol – Gasolina;



- ✓ Diagnóstico de falhas no sistema de injeção eletrônica;
- ✓ Noções de sistemas de Arrefecimento; suspensão e lubrificação;
- ✓ Princípios Básicos do Sistema Elétrico automotivo;
- ✓ Eletrônica aplicada nos equipamentos automotivos;
- ✓ Leitura e interpretação de painéis;
- ✓ Princípios básicos do Sistema Hidráulico, hidráulica aplicada em máquinas pesadas, bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens), sistemas Integrados, leitura e Interpretação de esquemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas.

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 preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática 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. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação	30 pontos
Cometer apenas 01 erro	20 pontos
Cometer 02 a 03 erros	10 pontos
Cometer 04 erros ou mais	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 25% do tempo indicado para a execução da tarefa	30 pontos
Uso de 50% 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 sejam registrados mais de quatro erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.	

2.15 – OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções básicas de operação de máquinas e uso adequado de materiais, procedimentos, equipamentos e ferramentas próprias do emprego.
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997;
- ✓ Placas e sinais de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica diesel;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ EPI - Equipamentos de proteção Individual;
- ✓ Noções Básicas de Proteção e Conservação ao Meio ambiente.

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 preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática 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. 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:				
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				
UTILIZAÇÃO DE EPI'S E TRAJES ADEQUADOS				
Utilização de equipamentos de segurança e/ ou EPI e trajes adequados	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
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	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEICULO 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



2.16 – OPERADOR DE MÁQUINA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Monteiro Lobato/SP.
- ✓ 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.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções básicas de operação de máquinas e uso adequado de materiais, procedimentos, equipamentos e ferramentas próprias do emprego.
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997;
- ✓ Placas e sinais de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica diesel;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ EPI - Equipamentos de proteção Individual;
- ✓ Noções Básicas de Proteção e Conservação ao Meio ambiente.

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 preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática 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. 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:				
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				
UTILIZAÇÃO DE EPI'S E TRAJES ADEQUADOS				
Utilização de equipamentos de segurança e/ ou EPI e trajes adequados	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
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	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	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

c) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 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: 10 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 grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

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.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO

3.01 – ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/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>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Assepsia e Antissepsia;
- ✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
- ✓ Microorganismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
- ✓ Sinais vitais;
- ✓ Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério;
- ✓ Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério;
- ✓ Gravidez na Adolescência;
- ✓ Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização);
- ✓ Saúde do Adolescente;
- ✓ Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase);
- ✓ Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- ✓ Infecção Hospitalar;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
- ✓ Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras);
- ✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;



- ✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
- ✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).
- ✓ SUS – Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde.

3.02 – ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais.
- ✓ Metais e ligas.
- ✓ Materiais e produtos cerâmicos.
- ✓ Vidros.
- ✓ Tintas e vernizes.
- ✓ Polímeros.
- ✓ Madeiras e derivados.
- ✓ Aglomerantes.
- ✓ Pedras naturais.
- ✓ Agregados.
- ✓ Argamassas.
- ✓ Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico.
- ✓ Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares.
- ✓ Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas. Construções em madeira.
- ✓ Construções em aço.
- ✓ Construções em concreto armado: fôrmas, cimbrês, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas.
- ✓ Construções em alvenaria.
- ✓ Telhados. Escadas.
- ✓ Esquadrias.
- ✓ Pintura.
- ✓ Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle.
- ✓ Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações. Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque. Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais.
- ✓ Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas.
- ✓ Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke.
- ✓ Comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem.
- ✓ Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais.
- ✓ Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes.
- ✓ Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção.

LEGISLAÇÃO

- ✓ Lei Federal Nº 5.194/66 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.
- ✓ Decreto Lei nº 241/67.
- ✓ Decreto 79.137/77.
- ✓ Lei nº 8.195/91.
- ✓ Vide Lei nº 12.378/10.
- ✓ NBR 14037/2014 – Manual de operação, uso e manutenção de edificações.
- ✓ NBR 5626/1998 – Instalações prediais de água fria.
- ✓ NBR 5688/2010 – Sistema predial de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação – tubos e conexões de PVC, tipo DN – Requisitos.
- ✓ NBR 6118/2014 – Atualizada – Projeto de estruturas de concreto – procedimento.
- ✓ NBR 6120/2000 – Cargas para cálculo de estrutura de edificações.
- ✓ NBR 6122/2010 – Projeto e execução de fundações.
- ✓ NBR 9077/2001 – Saídas de emergência em edificações.
- ✓ NBR 10898/2013 – Sistema de Iluminação de Emergência.
- ✓ NBR 12693/2013 – Sistemas de proteção por extintores de incêndio.



- ✓ NBR 9050/2015 – Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ✓ NBR 12255/1990 – Execução e utilização de passeios públicos.
- ✓ NBR 5681/2015 – Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações.
- ✓ NBR 7678/1983 – Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção.
- ✓ NBR 16636-1:2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 1: Diretrizes e terminologia
- ✓ NBR 16636-2:2017 – Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 2: Projeto arquitetônico

3.03 – FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/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>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ Análise farmacêutica.
- ✓ Bacteriologia humana.
- ✓ Bioquímica clínica.
- ✓ Bromatologia.
- ✓ Citologia clínica.
- ✓ Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos.
- ✓ Controle de qualidade físicoquímico de medicamentos.
- ✓ Cosmetologia.
- ✓ Deontologia e legislação farmacêutica.
- ✓ Enzimologia.
- ✓ Epidemiologia.
- ✓ Farmácia hospitalar.
- ✓ Farmacobotânica.
- ✓ Farmacocinética aplicada.
- ✓ Farmacognosia.
- ✓ Farmacologia.
- ✓ Farmacotécnica.



- ✓ Genética.
- ✓ Gestão em processos industriais.
- ✓ Hematologia clínica.
- ✓ Homeopatia.
- ✓ Imunologia clínica.
- ✓ Imunologia.
- ✓ Micologia aplicada.
- ✓ Microbiologia de alimentos.
- ✓ Parasitologia clínica.
- ✓ Parasitologia.
- ✓ Química e bioquímica de alimentos.
- ✓ Tecnologia de alimentos.
- ✓ Tecnologia farmacêutica.
- ✓ Toxicologia aplicada.
- ✓ Virologia humana.

3.04 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/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>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio).
- ✓ Aneurisma de aorta.
- ✓ Dissecção aguda de aorta.
- ✓ Insuficiência cardíaca.
- ✓ Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar).
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica.
- ✓ Miocardiopatias.
- ✓ Endocardite bacteriana.
- ✓ Cor pulmonale agudo e crônico.
- ✓ Doença reumática.
- ✓ Pericardiopatias.



- ✓ Arritmias cardíacas.
- ✓ Cardiopatias congênicas (cianóticas e acianóticas).
- ✓ Choque cardiogênico.
- ✓ Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação.
- ✓ Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana).
- ✓ Pós-operatório em cirurgia cardíaca.

3.05 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaofederal.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/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>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ A consulta médica;
- ✓ O uso e a interpretação de dados laboratoriais;
- ✓ Princípios de farmacoterapia;
- ✓ Reações adversas a drogas;
- ✓ Terapia medicamentosa;
- ✓ Diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias,
- ✓ Doenças bronco – pulmonares obstrutivas,
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva,
- ✓ Diabetes Mellitus,
- ✓ Infecção urinária,
- ✓ Poliartrites,
- ✓ Diarréias,
- ✓ Anemias,
- ✓ Esofagite,
- ✓ Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica,
- ✓ Hepatites,
- ✓ Parasitoses intestinais, Lombociatalgias,
- ✓ Ansiedade,
- ✓ Depressão,



- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis (DST),
- ✓ Leptospirose e Dengue;
- ✓ Emergência psiquiátrica.
- ✓ Código de Ética Médica.
- ✓ Diretrizes e bases da implantação do SUS.
- ✓ Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde.
- ✓ Indicadores de nível de saúde da população.
- ✓ Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional.
- ✓ Saúde da criança, mulher, adulto e idoso;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis;
- ✓ Doenças crônicas degenerativas;
- ✓ Doenças infecto-contagiosas e parasitárias;
- ✓ Doenças metabólicas;
- ✓ Cirurgia geral;
- ✓ Educação em saúde;
- ✓ Princípios de medicina social e preventiva;
- ✓ Antibioticoterapia;
- ✓ Atendimento de emergência;
- ✓ Choque;
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

3.06 – MÉDICO GINECOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoofederal.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/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>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ Anatomia e embriologia;
- ✓ Planejamento familiar;
- ✓ Dor pélvica e dismenorréia;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias;



- ✓ Gravidez ectópica;
- ✓ Doenças benignas do trato reprodutivo;
- ✓ Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero;
- ✓ Doença inflamatória pélvica;
- ✓ Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério);
- ✓ Infertilidade;
- ✓ Endoscopia ginecológica;
- ✓ Endometriose;
- ✓ Câncer de colo uterino;
- ✓ Propedêutica do colo uterino;
- ✓ Câncer de ovário;
- ✓ Câncer de vulva;
- ✓ Doença trofoblástica gestacional;
- ✓ Doenças benignas e malignas da mama;
- ✓ Ginecologia infanto-puberal.

3.07 – MÉDICO PEDIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/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>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ Avaliação do crescimento e desenvolvimento.
- ✓ Aleitamento materno.
- ✓ Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- ✓ Imunizações.
- ✓ Afecções cardiorrespiratórias.
- ✓ Afecções do aparelho digestivo.
- ✓ Afecções do aparelho genito urinário.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias.
- ✓ Encefalopatias crônicas não evolutivas.



- ✓ Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia;
- ✓ Anemias.
- ✓ Adolescência e puberdade.
- ✓ Doenças exantemáticas.
- ✓ Choque na infância.
- ✓ Insuficiência respiratória aguda na infância.
- ✓ Asma aguda na infância.
- ✓ Insuficiência cardíaca na infância.
- ✓ Hipertensão arterial na infância.
- ✓ Insuficiência hepática aguda na infância.
- ✓ Insuficiência renal aguda na infância.
- ✓ Hemorragia digestiva na infância.
- ✓ Maus tratos em pacientes pediátricos.
- ✓ Convulsão no período neonatal e na infância.
- ✓ Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância.
- ✓ Urticária, angioedema e anafilaxia na infância.
- ✓ Quedas e traumas em pacientes pediátricos.
- ✓ Intoxicações em pacientes pediátricos.
- ✓ Procedimentos de urgência.

3.08 – ORIENTADOR EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Políticas públicas em educação; 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei 9394/96; 3. ENEM/Exame Nacional de Ensino Médio; 4. Educação inclusiva; 5. O Estatuto da criança e do adolescente/ECA; 6. Fundamentos filosóficos da orientação educacional; 7. Currículo e orientação educacional; 8. Cotidiano na escola: violência e disciplina na escola; 9. Funções e papel do orientador educacional; 10. Projeto político-pedagógico na unidade escolar; 11. Interdisciplinaridade; 12. Prática educativa e prática pedagógica, 13. Avaliação da aprendizagem e fracasso escolar; 14. Conselho de classe; 15. Processo de ensino e tendências pedagógicas no Brasil; 16. Relação professor-aluno-comunidade; 17. Novas abordagens sobre competência e habilidades no ensino; 18. Ação integrada: orientação, supervisão e administração; 19. Atendimento e orientação para o trabalho do aluno.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- ✓ ALVES, N. e GARCIA, R. O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais. São Paulo: Loyola, 2002.
- ✓ ALVES, R. Conversas com quem gosta de ensinar. São Paulo: Cortez, 1985.
- ✓ BECK, C. Fundamentos filosóficos da orientação educacional. São Paulo: EPU, 1977.
- ✓ D'ANTOLA, A. (org.). Disciplina na escola: autoridade versus autoritarismo. São Paulo: EPU, 1989.
- ✓ Estatuto da criança e do adolescente.
- ✓ FAZENDA, I. Interdisciplinaridade: um projeto em parceria. São Paulo: Loyola, 1991.
- ✓ FREIRE, P. Pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.
- ✓ FREIRE, P. Professor - sim, tia - não. São Paulo: Olho d'água, 1993.
- ✓ GADOTTI, M. Escola cidadã. São Paulo: Cortez, 1992.
- ✓ GANDIN, D. A prática do planejamento participativo. Petrópolis: Vozes, 1994.
- ✓ GARCIA, R. (org.). Orientação educacional, o trabalho na escola. São Paulo: Loyola, 1994.
- ✓ GRINSPUN, M. (org.). Supervisão e orientação educacional – perspectivas de integração na escola. São Paulo: Cortez, 2005.
- ✓ GRINSPUN, M. A orientação educacional: conflito de paradigmas e alternativas para a escola. São Paulo: Cortez, 2002.
- ✓ GRINSPUN, M. A prática dos orientadores educacionais. São Paulo: Cortez, 2001.
- ✓ GRINSPUN, M. Espaço filosófico da orientação educacional. Rio de Janeiro: rio Fundo, 1992.
- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, lei 9394/96.
- ✓ LIBÂNEO, J.C. Adeus professor, adeus professora? São Paulo: Cortez, 1998.
- ✓ LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 1991.
- ✓ LÜCK, H. Ação integrada – administração, supervisão e orientação educacional. Petrópolis: Vozes, 1981.
- ✓ LUCKESI, C.C. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 2005.
- ✓ LUCKESI, C.C. Filosofia da educação. São Paulo: Cortez, 1990.
- ✓ MIZUKAMI, M. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: E.P.U., 1986.
- ✓ MOREIRA, A. F. (org.). Currículo, cultura e sociedade. São Paulo: Cortez, 1994.
- ✓ MORIN, E. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo. Ed. Corte, 2000.
- ✓ PERRENOUD, P. THURLER, M. As competências para ensinar no século XXI. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- ✓ ROGERS, C. E ROSENBERG, R. A pessoa como centro. São Paulo: EPU, 1977.
- ✓ VASCONCELLOS, C. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano na sala de aula. São Paulo: Libertad, 2002.
- ✓ ZALUAR, A. (org.). Violência e Educação. São Paulo: Cortez, 1992.



3.09 – PROCURADOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 15 QUESTÕES

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição: conceito, objeto e elementos. Princípios constitucionais. Controle de constitucionalidade. Sistemas. Inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. Administração Pública. Princípios. Servidores públicos. Poder Legislativo. Organização. Processo legislativo. 6. Poder Executivo. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. Princípios da Administração Pública. Princípios da Ordem Econômica; Direito Tributário: Código Tributário Nacional; Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Domínio Público; Intervenção na Propriedade e atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira;

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). Serviços Públicos, Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Responsabilidade Civil da Administração.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Ação declaratória, consignação em pagamento, ação rescisória, adjudicação, agravo retido, agravo de instrumento, apelação, alegações finais no procedimento sumaríssimo, extinção processual, arrematação, arrolamento, audiência, busca e apreensão, carência de ação, chamamento ao processo, citação, competência, cumprimento da sentença, contestação, denunciação da lide, depoimento pessoal, desistência da ação, direito disponível e indisponível, embargos: de declaração, de divergência, do devedor, de terceiros e infringentes, espólio, execução de título extrajudicial, juiz, impedimentos, incidente de falsidade, fax: prática de atos processuais, intimação, julgamento antecipado da lide, jurisdição, litisconsórcio, litispendência, medidas cautelares, município: representação em juízo, nulidades, nunciação de obra nova, ônus da prova, petição inicial, pedido, penhora, prazos, preliminares, prescrição e decadência, procuradores e procuração, protesto judicial, provas, prova testemunhal, reconvenção, recurso especial, recurso extraordinário, recurso ordinário, remição de bens, remissão, revelia, segredo de justiça, suspeição, suspensão do processo, usufruto, valor da causa. Direito Processual Penal Acusação, alegações finais, alegações do apelante e do apelado, apelações, audiência, atos processuais, calúnia: processo e julgamento, citação, competência, confissão, conflito de jurisdição, contrafé, defesa, denúncia, depoimento de testemunhas, defesa prévia, desistência da ação penal, despacho saneador, exceção da verdade, fiança, instrução criminal, interrogatório, intimação, liberdade provisória, medidas de segurança, nulidades, ônus da prova, prazos, prescrição, pronúncia, peritos, prisão em flagrante, prisão preventiva, prova, queixa-crime, recurso em sentido estrito, recurso extraordinário, réu, revelia, salvo conduto, suspeição, suspensão do processo.

DIREITO AMBIENTAL:

Crimes ambientais; Direito Criminal Ambiental e Direito Penal Ambiental; Disposições gerais da Lei 9605/98 (Sanções penais derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Crimes contra a fauna; Crimes contra a Flora; Crime de poluição; Crimes contra o Meio Ambiente Artificial (Ordenamento Urbano): leis 10.257/01 e 9605/98; Crimes contra o Patrimônio Cultural; Crimes contra a administração ambiental; Infrações Administrativas. Princípios Gerais e Sanções.

DIREITO DO TRABALHO:

Noções gerais sobre direito do trabalho; conceitos empregador, empregado, trabalhador autônomo, eventual, avulso e temporário; Contrato de Trabalho; Regime Celetista; Regime Estatutário; Contrato de Experiência; Trabalhador com Deficiência; Atestado de Saúde Ocupacional; Insalubridade; Periculosidade; Jornada de Trabalho; Faltas Justificadas; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Rescisão de Contrato de Trabalho; Trabalho da Mulher; Licença Maternidade; Compensação de Horas de Trabalho; Acidente de Trabalho; Transferência de Empregado; Assédio Moral; Emprego em comissão; Terceirização na Administração Pública; Alteração do contrato de trabalho na Administração Pública; Equiparação salarial de empregados públicos e desvio funcional.

3.10 – PROFESSOR DE ARTES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>>. Acesso em: 30 jan. 2019.



3.11 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Volume 1 – Introdução: Princípios e fundamentos; Organização; Objetivos; Conteúdos; Avaliação; Orientações Didáticas; Objetivos Gerais do Ensino Fundamental. Volume 2 – Língua Portuguesa: Caracterização da área de Língua Portuguesa; Aprender e ensinar Língua Portuguesa na escola; Objetivos gerais da Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Critérios de avaliação; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 3 – Matemática: Caracterização da área de Matemática; Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; Objetivos gerais de Matemática para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de Matemática para o ensino fundamental; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 8 – Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 – Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. Ideias infantis sobre a escrita. Ideias infantis sobre a leitura. Ensinar a escrever e a ler (bases psicopedagógicas). Conteúdos curriculares e sequenciamento. Orientações didáticas: Relações entre a linguagem oral e a linguagem escrita; O sistema alfabético; A escrita como produção de textos; A leitura como interpretação e compreensão de textos. Os textos como unidade básica da língua escrita. Análise e reflexão sobre a própria língua. Sistemas de comunicação verbal e não-verbal. Instrumentos para a avaliação. Comunicação em Matemática. Textos em Matemática. Ler e aprender Matemática. Resolução de problemas e comunicação; Os problemas convencionais nos livros didáticos. Conhecendo diferentes tipos de problemas. Diferentes formas de resolver problemas; Por que formular problemas; A informática e a comunicação matemática.

Referências Bibliográficas: Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª/4ª séries: Volume 1 – Introdução. Volume 2 - Língua Portuguesa. Volume 3 - Matemática. Volume 8 – Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 – Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. Pluralidade Cultural e Orientação Sexual (<http://portal.mec.gov.br/component/content/article/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica-2007048997/12640-parametros-curriculares-nacionais-1o-a-4o-series?Itemid=164>). BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>>. Acesso em: 30 jan. 2019. CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Porto Alegre: Artmed, 2000. Volume I. LERNER, D. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre; Artes Médicas, 2007. SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.

3.12 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais; Noções relacionadas à Administração escolar.

Referências Bibliográficas: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006. ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar. Porto Alegre: Artmed, 1993. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004. CARVALHO, Rosita Edler. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007. KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. Piaget para a educação pré-escolar. Porto Alegre: Artmed, 1991. FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. Atividades na Pré-Escola. São Paulo: Editora Saraiva, 1982. FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004. GARCIA, Regina Leite. Revisitando a Pré-escola. São Paulo: Cortez, 1997. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995. HOFFMANN, Jussara. Avaliação na Pré-escola. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999. KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998. KAMII, Constance. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998. LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992. MENEGOLLA, Maximiliano; SANT’ANNA, Ilza Martins. Por que Planejar? Como Planejar? São Paulo: Editora Vozes, 1999. PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007. PIAGET, Jean; Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990. OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). Encontros e encantamentos na educação infantil. Campinas: Papirus, 2000. OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. Plano Escolar: caminho para a autonomia. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998. SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997. SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional. São Paulo: Livraria Pioneira, 1986. THIESEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998. VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).



Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>>. Acesso em: 30 jan. 2019.

3.13 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação e Cidadania. A abordagem de questões sociais urgentes: os Temas Transversais. Conteúdos. Orientações Didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material. Escola, adolescência e juventude. Tecnologias da comunicação e informação. Objetivos Gerais da Educação Física no Ensino Fundamental. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.

Referências Bibliográficas: Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Parâmetros Curriculares Nacionais - 5ª a 8ª. Volume 1 - Introdução aos PCNs. Volume 8 – Educação Física. (MEC/SEF, 1998). Volume 10 - Temas Transversais (<http://portal.mec.gov.br>). BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>>. Acesso em: 30 jan. 2019. BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011). DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papyrus, 1994). FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994). KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.)

3.14 – PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoofederal.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas



<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-eguidade-em-saude>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais – Paulo Dalgalarro – Ed. Artes Médicas.
- ✓ Como Trabalhamos com Grupos, David E. Zimeinan, Luis Carlos Osório (colaboradores) Ed. Artes Médicas. – Psicodiagnóstico,
- ✓ Processo de Intervenção, Marília Ancona – Lopez (org.) Editora Cortez. Arminda Aberastury
- ✓ Psicanálise da Criança, Teoria e Técnica – Ed. Artmed. Fundamentos Básicos das Grupoterapias, David E. Zimerman, Ed. Artes Médicas.
- ✓ Introdução a Obra de Melanie Klein, Hanna Segal, Ed. Imago. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas, Martins Fontes, Maria Luisa Siqueira de O.(org).
- ✓ Relatório Final da III Conferência Nacional de Saúde Mental, “Cuidar Sim, Excluir Não” Ministério da Saúde. ABERASTURY, A. Psicanálise da Criança, Teoria e Técnica. Ed. Artmed.
- ✓ ABERASTURY, A.. KNOBEL, M. Adolescência Normal: Um Enfoque Psicanalítico. Ed. Artmed.
- ✓ BEE, H. A Criança em Desenvolvimento. Ed. Artes Médicas.
- ✓ BLEGER, J. Temas de psicologia. Entrevista e grupos. São Paulo: Martins Fontes.
- ✓ BOCK, A. M., FURTADO, O. e TEIXEIRA, M. L. Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia.