



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

CNPJ: 45.786.159/0001-11

DECRETO N.º 3901/2021 DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre o cancelamento do Concurso Público originário do certame na modalidade TOMADA DE PREÇO N.º 010/2019, Contrato Administrativo n.º 005/2020, edital de Concurso Público n.º 001/2020 e n.º 002/2020”.

NELITA CRISTINA MICHEL
FRANCESCHINI, Prefeita Municipal de Iracemápolis, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em principal a Lei Orgânica do Município;

Considerando o princípio da autotutela administrativa, fundamentado no poder/dever de zelar pela legalidade e conduta de seus atos;

Considerando a Lei Complementar n.º 173 de 27 de maio de 2020 que no seu art. 8º determina que: Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, a União os Estados e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021 de: ... inciso V – realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;

Considerando o Decreto Municipal n.º 3814/2021 de 23 de fevereiro de 2021 que “Reconhece estado de calamidade no âmbito do Município de Iracemápolis”;

Considerando a decisão judicial – ADIN – Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 2176623.84.2020.8.26.0000 a qual julgou inconstitucional parcialmente a Lei Municipal sob n.º 1962/2012 (regime jurídico dos funcionários públicos);

Considerando que os candidatos serão ressarcidos dos valores despendidos, no concurso n.º 001/2020 e n.º 002/2020, sendo-lhes disponibilizada a devolução das quantias pagas e corrigidas à título de inscrição;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **CANCELADO** o Concurso Público n.º 001/2020 e n.º 002/2020 originário do certame na modalidade Tomada de Preços n.º 10/2020 – Contrato n.º 005/2020, empresa INTEGRAL BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

CNPJ: 45.786.159/0001-11

Artigo 2º - Fica autorizado a devolução dos valores cobrados pela inscrição, devendo o candidato formalizar requerimento de ressarcimento dos valores (conforme modelo anexo), até 20 de dezembro de 2021, através do e-mail: restituicaoconcurso@iracemapolis.sp.gov.br.

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE.

Iracemápolis, aos nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um.

NELITA CRISTINA MICHEL FRANCESCHINI
Prefeita Municipal

Este Decreto n.º 3901/2021, foi registrado e publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Iracemápolis, e afixado no quadro geral de avisos do Paço Municipal no local de costume, em 09/09//2021, e no Diário Oficial Eletrônico.

Felipe Marcelo Granço
Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

CNPJ: 45.786.159/0001-11

ANEXO I

REQUERIMENTO

Ilma. Prefeita do Município de Iracemápolis
Sra. Nelita Cristina Michel Franceschini

Eu ____ (Nome) _____, RG _____, CPF _____,

Venho, mui respeitosamente, requerer a restituição do valor da minha inscrição no concurso público desta cidade.

Valor este que deve ser creditado:

Banco _____ Agência _____ Conta (corrente ou poupança) _____,
Pix _____, conta essa que está em meu nome pessoal.

Observação: Os dados bancários deverão ser em nome do Requerente.

Termos em que,
Pede Deferimento.

Cidade – UF, (dia) do (mês) de (ano).

Nome
Telefone
e-mail
Assinatura



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2020

O Prefeito do Município de Iracemópolis – SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP; as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 10 de 22 de janeiro de 2020, para o preenchimento de vagas disponíveis para os Empregos constantes do **ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, providos pelo REGIME CELETISTA, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS, pela Internet nos endereços www.iracemapolis.sp.gov.br e/ou www.integribrasil.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município Iracemópolis / SP.
- 1.2** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura do Município de Iracemópolis / 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 aprovados em todas as fases, convocados e contratados, estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Orgânica, Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 que Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, e Legislação Municipal pertinente, especialmente a *Lei Municipal nº 1.962, de 10 de abril de 2.012, que trata do Regime Jurídico Municipal*; - *Lei Complementar nº 014/16 de 30 de junho de 2016 "Institui o Plano de Cargos e Carreira e Regulamento do Quadro do Magistério Público Municipal de Iracemópolis, dando outras providências"*; - *Lei Complementar nº 039/2019 de 29 de novembro de 2019, "Altera dispositivos da Lei Complementar nº. 14, de 30 de junho de 2016, para adequar a jornada de trabalho dos profissionais da Classe Docente do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos que especifica"* e demais leis, decretos e normativas relativas ao quadro de pessoal.

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 - 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 IRACEMÁPOLIS/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 seguintes 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 DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO
 - d) ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS/SP
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2020

2.5. DO QUADRO DE EMPREGOS

a) Emprego com Exigência de Ensino Fundamental Incompleto e Completo

| Código/Emprego | Vagas | Requisitos | Carga Horária Mensal | Salário | Valor de Inscrição |
|--|-------|---|----------------------|---------------|--------------------|
| 1.01 – Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) | 01 | Curso de nível fundamental incompleto | 200 horas | R\$ 1.237,56* | R\$ 30,00 |
| 1.02 – Merendeira | 01 | Curso de nível fundamental incompleto | 200 horas | R\$ 1.237,56* | R\$ 30,00 |
| 1.03 – Motorista | 01 | Curso de nível fundamental completo, CNH categoria "D" ou superior, com respectivos cursos em dia e em ordem com o DETRAN e Prova Prática | 200 horas | R\$ 1.338,49* | R\$ 35,00 |

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

| Códigos / Empregos | Vagas | Requisitos | Carga Horária Mensal | Salário | Valor de Inscrição |
|---|-------|--|----------------------|---------------|--------------------|
| 2.01 – Agente de Saneamento | 01 | Curso de nível médio completo | 200 horas | R\$ 1.237,56* | R\$ 40,00 |
| 2.02 – Almojarife | 01 | Curso de nível médio completo | 200 horas | R\$ 1.831,92* | R\$ 40,00 |
| 2.03 – Auxiliar de Educação | 01 | Curso de nível médio completo | 200 horas | R\$ 1.287,07* | R\$ 40,00 |
| 2.04 – Auxiliar de Saúde Bucal | 01 | Curso de Auxiliar de Saúde Bucal completo e registro com regularidade no respectivo conselho de classe | 200 horas | R\$ 1.447,74* | R\$ 40,00 |
| 2.05 – Fiscal de Posturas | 01 | Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e horários noturnos; Noções básicas de informática; Possuir CNH com regularidade, categoria "B" no mínimo, para dirigir veículos leves. | 200 horas | R\$ 2.228,86* | R\$ 40,00 |
| 2.06 – Oficial II | 01 | Curso de nível médio completo. | 200 horas | R\$ 1.981,39* | R\$ 40,00 |
| 2.07 – Operador de ETA/ETE | 01 | Curso de nível técnico em química e registro com regularidade no respectivo conselho. | 180 horas | R\$ 1.693,68* | R\$ 40,00 |
| 2.08 – Técnico de Segurança do Trabalho | 01 | Curso de nível técnico completo em segurança do trabalho e registro com regularidade no respectivo conselho de classe | 200 horas | R\$ 2.933,00* | R\$ 40,00 |
| 2.09 – Técnico em Informática | 01 | Curso de nível médio e técnico completo em Informática | 200 horas | R\$ 2.060,67* | R\$ 40,00 |

c) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo

| Códigos/Empregos | Vagas | Requisitos | Carga Horária Mensal | Salário | Valor de Inscrição |
|---|-------|--|----------------------|-----------------|--------------------|
| 3.01 – Assistente Social | 01 | Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe | 150 horas | R\$ 2.319,09* | R\$ 55,00 |
| 3.02 – Dentista I | 01 | Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe | 200 horas | R\$ 5.866,00* | R\$ 55,00 |
| 3.03 – Enfermeiro | 01 | Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe | 200 horas | R\$ 4.014,03* | R\$ 55,00 |
| 3.04 – Engenheiro Civil | 01 | Possuir formação com diploma de nível superior em Engenharia Civil reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e possuir registro profissional com regularidade junto do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). | 150 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.05 – Fisioterapeuta | 01 | Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe | 100 horas | R\$ 2.410,71* | R\$ 55,00 |
| 3.06 – Médico Cardiologista | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.07 – Médico Clínico Geral | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.08 – Médico Generalista (8 horas UBS) | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.09 – Médico Ginecologista | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.10 – Médico Neurologista | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.11 – Médico Oftalmologista | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.12 – Médico Pediatra | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.13 – Médico Plantonista | 01 | | Hora | R\$ 66,59/hora* | R\$ 55,00 |
| 3.14 – Médico Psiquiatra | 01 | | 100 horas | R\$ 3.568,41* | R\$ 55,00 |
| 3.15 – Veterinário | 01 | 150 horas | R\$ 3.172,29* | R\$ 55,00 | |

d) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo/Magistério

| Códigos/Empregos | Vagas | Requisitos | Carga Horária Mensal | Salário | Valor de Inscrição |
|--|-------|--|----------------------|---------------|--------------------|
| 4.01 – Professor de Educação Básica I – Arte | 01 | Curso de licenciatura plena em artes com atribuição de docência na educação infantil, ensino fundamental e EJA. | 150 horas | R\$ 2.410,71* | R\$ 55,00 |
| 4.02 – Professor I - Ensino Infantil | 01 | Habilitação específica oferecida em nível superior na modalidade normal, Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério ou curso Programa Especial Pedagógico Superior; | 120 horas | R\$ 1.981,39* | R\$ 55,00 |
| 4.03 – Professor I - Ensino Fundamental | 01 | Habilitação específica oferecida em nível superior na modalidade normal, curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério ou curso Programa Especial Pedagógico Superior | 150 horas | R\$ 2.319,09* | R\$ 55,00 |

* Salário estipulado + (mais) Vale Alimentação no valor de R\$ 520,00.



- 2.6 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 – Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) | 1.03 – Motorista |
| 2.03 – Auxiliar de Educação | 2.02 – Almoxarife |
| 3.07 – Médico Clínico Geral | 2.06 – Oficial II |
| 4.02 – Professor I - Ensino Infantil | 4.03 – Professor I - Ensino Fundamental |

As demais Funções serão distribuídas pelos períodos que melhor convier, em face ao número de inscrições nas respectivas Funções, frente à disponibilidade dos locais que forem disponibilizados para a aplicação das provas.

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 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;



- 3.3.8 Possuir o pré-requisito exigido para o emprego ao qual se candidatou de acordo com o Item 2.5 – QUADRO DE EMPREGOS.
- 3.3.9 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;
- 3.3.10 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 **28 de fevereiro a 13 de março**, 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 01/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS/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.
- 4.1.1 O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para acesso a internet, sito à Rua Dom Pedro II, 486, Centro – Iracemópolis/SP das 07h00 às 16h30.
- 4.2 A INTEGRIBRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS/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, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRIBRASIL.
- 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 ou www.iracemapolis.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 INTEGRIBRASIL 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 INTEGRÍ 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 Físico Impresso 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.
- 4.15.2** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 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 FUNÇÕES**, constante do Edital, cujo recebimento está sob responsabilidade da INTEGRÍ BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, empresa responsável pelo Concurso Público de Provas e Títulos; que cuidará do repasse de seu montante líquido para a Prefeitura Municipal.
- 4.18** O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), ledor, 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 **INTEGRÍ 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).
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- 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.



4.3 DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.3.1 Amparo legal: Lei Municipal nº 1356, de 2.002, considerando as seguintes situações:

Os candidatos que comprovem serem doadores voluntários de sangue, **durante o período de três meses contado retroativamente da data da inscrição do presente Concurso Público**, ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição.

4.3.2 DO ENQUADRAMENTO: O candidato que se enquadre na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site, na forma estabelecida no item deste Edital** e gerar o formulário de solicitação de isenção. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **ANEXO III - FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, juntando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) COMPROVANTE ORIGINAL, mais uma cópia simples para conferência no ato da entrega e ou cópia AUTENTICADA do comprovante original da doação ou da Carteira de Doador;
- c) Formulário - **ANEXO III** – Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

4.3.2.1 A falta de qualquer um dos documentos acima solicitados, automaticamente indeferirá o pedido de isenção do valor da inscrição do candidato.

4.3.2.2 O candidato não poderá pleitear a isenção em mais de um cargo e o atestado da doação será retido pelo responsável pelos procedimentos de inscrição, não podendo ser utilizado como comprovação de doação para mais de uma inscrição em concurso público.

4.3.3 RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO: O Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição deverá ser entregue, juntamente com a respectiva documentação nos **dias 04, 05 e 06 de março de 2020** no **Setor de Protocolo da Prefeitura de Iracemópolis/SP, localizado à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro. Iracemópolis/SP - CEP: 13495-000** (no horário das 09h00 às 16h00).

Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

- a) Todas as informações prestadas no **ANEXO III – Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- b) O candidato deverá, a partir das **09:00 horas do dia 10/03/2020**, verificar no quadro de avisos da Prefeitura de Iracemópolis/SP ou nos sites www.integrarbrasil.com.br, www.iracemapolis.sp.gov.br, o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição.
- c) O candidato cuja solicitação de isenção for DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Concurso.
- d) Não caberá **recurso administrativo** no caso de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- e) O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA poderá, a seu interesse, participar do Concurso realizando sua inscrição conforme orientações contidas no ITEM 4.1 deste edital.
- f) O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA e que não formalizar sua inscrição conforme o ITEM 4.1 deste edital, não poderá participar do concurso, estando automaticamente eliminado.

4.3.4 Será eliminado do Concurso Público nº 01/2020 o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição de que tratam a **LEI MUNICIPAL Nº 1356, DE 2.002**. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

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 que possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via **SEDEX, à INTEGRAR 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 Iracemópolis/SP, convocará, para a contratação, os candidatos pela ordem de Classificação, até a **9ª vaga** constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos portadores de deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição 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 Iracemópolis 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.



- 6.1.2 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 o emprego 1.03 – Motorista, que terá 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.**
- 6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

6.2 DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 6.2.1 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 – Motorista | Até a 10ª colocação |

- 6.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS.**
- 6.2.3 A **prova prática** para o emprego **1.03 – Motorista** será realizada através da condução de um veículo, MARCA/MODELO descrito no **ANEXO II** com o acompanhamento de um profissional habilitado para avaliação.
- 6.3 Os demais candidatos, mesmo classificados com a pontuação mínima exigida neste edital, mas não dentro da quantidade estabelecida para realização das Provas Práticas, 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.
- 6.4 A avaliação e aprovação nas Provas Práticas se darão na forma dos exercícios e testes a serem realizados na forma do **ANEXO II** – cujo critério de habilitação será **eliminatório e classificatório.**

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **19 de abril de 2020** no município de IRACEMÁPOLIS/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, pelos seguintes meios:
- Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;
 - Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.iracemapolis.sp.gov.br e ainda;
 - Por afixação na Sede da Prefeitura e órgãos afins.
- 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:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - 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.
 - Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS – SEGUNDA FASE

- 7.2.1 A convocação para a **SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA**, para o emprego **1.03 – Motorista** – 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 antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3.

7.2.2 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 – 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.
 - e) Os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 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 serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.10 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 8.2.1 **A prova prática para o emprego: 1.03** – Motorista 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 manejo e na execução das atividades propostas.
- 8.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**.



- 8.2.3** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;
 - Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.iracemapolis.sp.gov.br e ainda;
 - Por afixação na Sede da Prefeitura e órgãos afins.
- 8.2.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.2.5** 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.
- 8.2.6** 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

- 9.1.1** As Provas Objetivas serão avaliadas na forma do **item 6 - subitem 6.1.2 do presente Edital**.
- 9.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

- 9.2.1** 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.
- Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais na **prova prática**, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.
- 9.2.2** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na 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: **4.01 – Professor de Educação Básica I – Arte; 4.02 – Professor I Educação Infantil; 4.03 – Professor I Ensino Fundamental**, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de Títulos abaixo descritos, além da formação básica exigida no item **2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS** sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

| Títulos | Comprovantes | Quantidade e Máxima | Valor Unitário | Valor Máximo |
|--|--|---------------------|----------------|--------------|
| Doutorado Stricto Sensu; | Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do doutorado, obtido até a data do encerramento da inscrição. | 01 | 4,0 | 4,0 |
| Mestrado Stricto Sensu; | Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do mestrado, obtido até a data do encerramento da inscrição. | 01 | 3,0 | 3,0 |
| Curso de Pós-Graduação – Especialização Lato Sensu – mínimo de 360 horas por título; | Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento, concluído até a data do encerramento da inscrição. | 02 | 1,0 | 2,0 |

- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 09 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.



- 10.3** Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições previstas no ITEM 10.1.
Obs.: 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 INTEGRATI 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 IV** – 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 IV** – 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. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso será:
a) **Para os empregos SEM Prova Prática:** Pontuação Obtida Na Prova Objetiva;
b) **Para os Empregos COM Prova Prática:** A somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática;
c) **Para os empregos de Nível Superior descritos no Item 10.1:** Somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos, para os candidatos que forem habilitados na prova objetiva.
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
a) O candidato que tiver mais idade;
b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
c) Sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:
a) Publicação do Edital;
b) Da aplicação das Provas Objetivas/Práticas;
c) Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
d) Do Resultado das Provas Objetivas/Práticas;
e) Da Classificação, **neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**



- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a)** Acessar o site www.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 12.1.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- a)** Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
 - b)** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c)** Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d)** Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - e)** Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão 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”.
- 12.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos, resultar 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;
- 12.11** 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.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 13.1** 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.
- 13.1.1** O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou por e-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou ainda havendo necessidade publicação de edital através da Imprensa Oficial de que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** 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.
- 13.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou E-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou ainda havendo necessidade publicação de edital que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.



- 13.5** 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.
- 13.5.1** As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Iracemópolis 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.
- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.8** A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** 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;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Iracemópolis; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 14.4** 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.
- 14.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso nos meios indicados, como os sites www.integribrasil.com.br e www.iracemapolis.sp.gov.br e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 6.563/2019 e pela INTEGRRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP.
- 14.8** 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 de Iracemópolis. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A INTEGRRI 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.
- 14.10** 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.
- 14.11** Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Iracemópolis a homologação dos resultados do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS/SP
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2020



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 ou www.iracemapolis.sp.gov.br bem como o resumo será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município e em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Iracemópolis/SP, 28 de fevereiro de 2020.

FÁBIO FRANCISCO ZUZA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS/SP



ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

1.01 – Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)

Executar serviços braçais pesados como, capinação, abrir buracos, valetas, podas e plantios de árvores, limpeza de bueiros, retiradas de entulho, utilizando instrumentos manuais e elétricos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.02 – Merendeira

Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribui as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir os alunos; Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

1.03 – Motorista

Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Faz vistoria dos veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Registrar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos e emergências; Controlar e orientar carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle de administração; Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.01 – Agente de Saneamento

Inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; - Colhe amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária no Instituto Adolfo Lutz – IAL; - Lavra auto de infração, expede intimação e aplica penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; - Encaminha as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; - Recebe solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; - Vistoria a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientado sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.02 – Almojarife

Recepciona, confere e armazena produtos e materiais no almoxarifado; - Faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam o estoque; - Distribuem produtos e materiais a serem expedidos; - Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.03 – Auxiliar de Educação

Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Informar aos pais ou responsáveis, sempre que necessário, como a criança passou o dia e se ocorreu algum sintoma de enfermidade ou incidente, tais como febre, vômito, diarreia, tombos com hematomas ou não, cortes, arranhões, picadas de insetos, etc., bem como sobre as providências que foram tomadas; Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico; Auxiliar o professor e responsabilizar – se, na ausência deste, pelos objetos individuais da criança, dando atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Cuidar, prontamente, da higiene pessoal da criança; Auxiliar as crianças nas refeições, sempre que necessário; Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da creche e



da pré-escola; Trocar fraldas; Auxiliar o professor em passeios e idas a parques, praças, zoológicos e etc; Zelar pelo atendimento de todas as necessidades das crianças da creche e da pré – escola obedecendo prontamente às ordens legais e regulares do professor e do diretor da Unidade Escolar; Dar banho e trocar o vestuário das crianças da creche; Auxiliar na orientação das crianças no recreio e nos intervalos, objetivando manter a segurança e a disciplina; Participar de todas as aulas prestando todos os cuidados devido às crianças; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com elas durante todo o tempo que estiverem dormindo; Responsabilizar – se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a sua efetiva entrega, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar – se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; Comparecer a reuniões convocadas pela Coordenadoria Municipal de Educação e/ ou pela Direção Escolar; Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais; Acompanhar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição e permanecer com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.04 – Auxiliar de Saúde Bucal

Participar de processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações inter-setoriais para a promoção da saúde bucal; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidênciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso do fio dental sob acompanhamento do THD; Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados.

2.05 – Fiscal de Posturas

Art. 4º - Atribui as seguintes competências ao cargo de Fiscal de Posturas, constante do anexo II, trabalhadas no Departamento de Tributação, vinculado ao Setor de Finanças, conforme Art. 11, Inciso III, da Lei Municipal nº 1.962, de 10 de abril de 2012, alterando do Art. 5º da Lei Municipal Nº 2.031, de 8 de agosto de 2013.

I – Proceder à verificação, orientação e cumprimento da regulamentação do Código de Posturas; II – Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização, fazendo comunicações, notificações, embargos e multas; III – Intimar, atuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das legislações de posturas municipais; IV – Efetuar a fiscalização de terrenos, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muros e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; V – Efetuar a fiscalização de, lotes, construções e residências, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Posturas; VI – Atender e atuar junto aos setores municipais, nas inspeções e vistorias realizadas no Município; VII – Efetuar levantamento dos terrenos, construções e/ou imóveis, que possam conter ou atrair vetores transmissores de doenças, inspecionando, fiscalizando, notificando e aplicando as sanções necessárias, quando estiverem contrariando a legislação de posturas; VIII – Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; IX – Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; X – Intimar, notificar, atuar, estabelecer prazos, tomar providências aplicando as sanções necessárias quando estiverem contrariando a legislação de posturas; XI – Revisar, sugerir atualização e melhoramentos, aprimorando o Código de Posturas Municipal; XII – Emitir relatórios periódicos sobre as atividades executadas e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, notificações e sanções aplicadas; XIII – Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados, quando solicitado pelos Setores Municipais nas fiscalizações, bem como o cumprimento das normas gerais de posturas; XIV – Efetuar interdição temporária ou definitiva, de acordo com o cargo e função, atuando e aplicando as sanções necessárias quando estiverem contrariando a legislação de posturas; XV – Fiscalizar indústrias, comércios, diversões públicas e outros, atuando, notificando e aplicando as sanções necessárias quando estiverem contrariando a legislação de posturas; XVI – Encaminhar e entregar notificações e correspondências diversas referentes às autuações e multas referentes à legislação de posturas; XVII – Participar de treinamento, cursos, eventos e comissões quando convocado. XVIII – Executar tarefas



pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Redigir e-mails, preencher solicitações, utilizar programas existentes no Setor de trabalho e/ou programas fornecidos pelos Órgãos fiscalizadores, Estaduais, Federais e/ou no ambiente WEB. XIX – Conduzir veículo oficial, para desempenho de suas funções; XX – Executar outras tarefas correlatas.

2.06 – Oficial II

Digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos de unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetua cálculos utilizando e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Recebe e transmite fax; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.07 – Operador de ETA/ETE

Controla a entrada de água, abrindo ou fechando válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer reservatórios; Efetua o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal e outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-los, desodorizá-la e clarificá-la; Aciona os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; Separa as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtração, para assegurar a completa depuração da água; Bombeia a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; Controla o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores de quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; Efetua a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtração, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conserva-los em perfeito estado de funcionamento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.08 – Técnico de Segurança do Trabalho

I – Informar o empregador através de parecer técnico, sobre riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como o orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização; II – Informar os trabalhadores sobre os riscos de sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. III – Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo eliminação ou controle; IV – Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; V – Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho. Doenças profissionais e do trabalho nos ambientes do trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização do mesmo e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; VI – Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; VII - Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vista à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; VIII - Encaminhar aos setores e área competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; IX - Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho; X - Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do trabalhador da sua importância para a vida; XI - Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos seus procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na Legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; XII - Executar as atividades ligadas a segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; XIII – Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e



do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; XIV - articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal; XV - Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização do mesmo; XVI - Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; XVII - Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; XVIII - Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. XX - Alimentar o sistema e-Social com os dados necessários.

2.09 – Técnico em Informática

Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de softwares básicos, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas de usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e softwares; Executar instalação e desinstalação de equipamentos e softwares; Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recurso de informática, incluindo a preparação do ambiente, equipamentos e material didático; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Contribuir para a elaboração e manutenção de redes cabeadas em wireless, quando necessário; Fazer inventário dos equipamentos e softwares utilizados; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.01 – Assistente Social

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolar e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrarem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.02 – Dentista I

Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações inter-setoriais para a promoção da saúde bucal; Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica e saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Registrar na Ficha D –



Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.03 – Enfermeiro

Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc; Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc; Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e matérias de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participa de reuniões de carácter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Faz estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.04 – Engenheiro Civil

I – Elaborar projetos básicos, estruturais, executivos, hidráulicos, elétricos, projeto (SPDA) – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas, projetos de segurança contra incêndio e pânico, projeto para LTA – Vigilância Sanitária, projeto para construção de barragens, canais, reservatórios, sistemas de irrigação e drenagem incluindo projetos ligados à infraestrutura, transporte e saneamento básico (água, esgoto, águas pluviais, lixo, etc.); II – Recolher ART de elaboração, projeto, acompanhamento, fiscalização orçamento e cronograma, responsabilidade técnica, conforme a necessidade dos setores Municipais; III – Elaborar os documentos e projetos necessários para a busca de recursos junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais; IV – Elaborar orçamentos utilizando as tabelas (SINAPI, CPOS, SIURB, DER, etc.) e/ou através da média de três cotações comprovadas via mercado, elaborar cronogramas, eventogramas, planilhas, memórias de cálculo, memoriais descritivos, livros de ordem, diário de obras, laudos técnicos, relatórios, redigir e-mails, utilizar programas existentes no Setor de Engenharia e/ou programas fornecidos pelos órgãos financiadores e fiscalizadores estaduais e federais, no ambiente WEB (SICONV, SIMEC, SISMOB, etc.); V – Ser responsável pela gestão de projetos e contratos municipais; VI – Preparar todos os documentos necessários para solicitação de abertura de processo licitatório, com justificativas, solicitações de materiais e ordens de serviços; VII – Acompanhar processos municipais, convênios federais, estaduais, PCJ, FEHIDRO, DAEE, etc., serviços e obras públicas e outras atividades afins, contidos nos orçamentos LDO/PPA; VIII – Analisar e aprovar os projetos protocolados (residenciais, comerciais, industriais, etc.), para expedição de alvará de construção e/ou ordem de serviço; IX – Fiscalizar e supervisionar todas as etapas das obras, gerenciar prazos, custos, segurança, qualidade dos materiais, aceitando ou rejeitando os materiais e serviços que serão utilizados, controlar cronograma físico e financeiro das obras, efeitos do clima sobre a obra, levanto em conta fatores como: temperatura, vento, chuvas e outras intempéries naturais, respondendo pela estabilidade e segurança, antes, durante e depois da execução do projeto; X – Executar tarefas compatíveis no exercício do cargo e função; XI – Desenvolver outras atividades afins.

3.05 – Fisioterapeuta

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomete, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; - Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; - Ensinar



exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples, controlar o registro de dados; - Observar as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; - Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.

3.06 – Médico Cardiologista

- Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; - Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; - Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo por meio de eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; - Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punções e outros exames cardiodinâmicos utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; - Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; - Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames para obter o andamento satisfatório das mesmas; - Encaminhar para cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos; - Fazer controle periódico de doenças hipertensivas de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; - Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; - Atender consultas de rotina e emergência; - Emitir atestados médicos, registrando na ficha de consulta. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.07 – Médico Clínico Geral

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; - Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; - Analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; - Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; - Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; - Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; - Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação de resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; - Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; - Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.08 – Médico Generalista (8 horas UBS)

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas nas áreas de clínica geral e pediatria e visitas domiciliares em pacientes com dificuldade de locomoção cadastrados pelas agentes de saúde; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

3.09 – Médico Ginecologista

- Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; - Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico



preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; - Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

- Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; - Participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; - Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico; - Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, como compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; - Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; - Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a menstruação uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; - Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação; - Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; - Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo os procedimentos necessários, para preservar a vida da mãe e do filho; - Controla o puerperio imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermagem a eliminação de loquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; - Realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.10 – Médico Neurologista

- Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para as enfermidades concernentes a Neurologia, prestando assistência médica aos munícipes, avaliando, prevenindo, preservando e recuperando a saúde da coletividade; - Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e especializada que exigem conhecimento técnico, especialmente de eletroencefalograma; - Atendimento a saúde, campanhas municipais voltadas a saúde pública, palestras de orientação na área de Neurologia, encaminhamento e outras funções inerentes a especialidade.

3.11 – Médico Oftalmologista

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares; - Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; - Analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; - Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; - Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; - Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; - Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação de resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; - Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; - Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.12 – Médico Pediatra

- Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal formações congênitas do recém-nascido, avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; - Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; - Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; - Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; - Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; - Indica a suplementação alimentar a criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; - Encaminha para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



3.13 – Médico Plantonista

- Atender prioritariamente as urgências diárias, ou traumatológicas; - Desenvolver atividades de médico socorrista; - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos para diversos tipos de enfermidades, nos casos de emergências; - Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico e, se necessário requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de Raio-X, bioquímico hematológico e outros; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração; - Emitir atestados médicos nos casos de atendimentos emergenciais, registrando a ficha de consulta.

3.14 – Médico Psiquiatra

- Examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; - Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a interlocução e a transferência, para elaborar o diagnóstico; - Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajudar ao meio; - Procedo ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; - Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; - Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; - Realiza cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.15 – Veterinário

- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; - Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; - Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; - Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; - Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; - Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; - Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4.01 – Professor de Educação Básica I – Arte

I – Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com as propostas do Currículo Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental e educação de Jovens e Adultos, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas ou conceitos; III – Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas de conselho de série e/ou ano; IV – Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; V – Desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento; VI – Expandir o repertório artístico dos alunos por meio de reflexão sensível, imaginativa e crítica sobre os conteúdos artísticos e seus elementos constitutivos através de experiências de pesquisa, invenção e criação.

4.02 – Professor I - Ensino Infantil

- Ministra aulas, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; - Exerce atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; - Prepara aulas, pesquisando e selecionando matérias e informações; - Diagnostica a realidade dos alunos e avalia seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; - Pode interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida.



4.03 – Professor I - Ensino Fundamental

Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Empregos com Exigência de Ensino Fundamental Incompleto e Completo

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS OS EMPREGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

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

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

LEI MUNICIPAL Nº 1.962, DE 10 DE ABRIL DE 2.012 que “Disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Iracemópolis e dá outras providências”. TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar, Art. 91 até 113.

* Demais conteúdos vide por cargo.

1.01 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO - 20 QUESTÕES

- ✓ 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.
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de serviços de coleta de lixo;
- ✓ Manutenção e limpeza de ambientes, ruas e estradas;
- ✓ Transportes de lixo e entulho;
- ✓ Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene;
- ✓ Noções básicas de jardinagem, serviços de pedreiro, encanador, pintura, etc;
- ✓ Prevenção de acidentes no trabalho;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guardar e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos.

1.02 – MERENDEIRA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho - Segurança no trabalho; Da merenda escolar;
- ✓ Preparação dos alimentos;
- ✓ O gás de cozinha;
- ✓ Utilização e manuseio dos eletrodomésticos;
- ✓ Elaboração dos pratos;
- ✓ Estocagem dos alimentos;



- ✓ Controle de estoque;
- ✓ Melhor aproveitamento de alimentos;
- ✓ Conservação e validade dos alimentos;
- ✓ Relacionamento interpessoal;
- ✓ Conservação de alimentos e manipulação de carnes;
- ✓ Conservação e higiene;
- ✓ Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos;
- ✓ Relação entre saúde e alimento;
- ✓ A classificação dos alimentos;
- ✓ Os nutrientes e sua atuação no organismo;
- ✓ Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos;
- ✓ Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

1.03 – MOTORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ 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 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/19503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Disponível em http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

PROVA PRÁTICA

- A realização da Provas Práticas visa aferir conhecimentos práticos e habilidades no manejo e condução do equipamento necessário ao desempenho na função.
- **Veículo a ser disponibilizado para a realização da prova prática:** ÔNIBUS VOLKSWAGEN 15.190 EOD ORE ESCOLAR, 4748 CC COM 48 LUGARES, Ano 2011.
- **Critérios de Avaliação:** Será disponibilizado por ocasião do chamamento para a realização da respectiva prova prática, por edital a ser publicado oportunamente, sendo divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3. do edital de abertura das inscrições.
- Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

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

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de



pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

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

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

LEI MUNICIPAL Nº 1.962, DE 10 DE ABRIL DE 2.012 que “Disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Iracemópolis e dá outras providências”. TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar, Art. 91 até 113.

* Demais conteúdos vide por cargo.

2.01 AGENTE DE SANEAMENTO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ 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.



2.02 ALMOXARIFE

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ 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 e noções gerais de almoxarifado.
- ✓ Administração de depósitos. Atividades de um depósito.
- ✓ Registros de estoque.
- ✓ Precisão dos registros.
- ✓ Modelos e formulários de controle.
- ✓ Codificação e classificação de materiais.
- ✓ Controle do almoxarifado.
- ✓ Controle físico e de segurança.
- ✓ Inventário de materiais.
- ✓ Estocagem de materiais.
- ✓ Conservação e tipos de embalagens de materiais.
- ✓ Requisição de materiais.
- ✓ Recepção, armazenamento e distribuição de materiais.
- ✓ Localização e movimentação de materiais.
- ✓ Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos.

2.03 – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ 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;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96 (art. 1º a 31). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, dez. 1996.
- ✓ Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 53 a 59 e 136 a 137). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil (205 a 214). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
- ✓ Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.
- ✓ BRASIL. Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil: introdução. Vol. 1. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- ✓ Referencial curricular nacional para a educação infantil: formação pessoal e social. Vol. 2. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- ✓ Referencial curricular nacional para a educação infantil: conhecimento de mundo. Vol. 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- ✓ Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Secretaria de Educação Básica.
- ✓ Brasília: MEC/SEB, 2010.
- ✓ CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009.
- ✓ FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário? Comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre: Penso, 2015.
- ✓ FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observações, adequação e inclusão. São Paulo: Moderna, 2012.
- ✓ GOLDSCHMIED. Elinor.; JACKSON. Sonia. Educação de 0 a 3 anos: atendimento em creche. 2. ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.



2.04 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ 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 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.
- ✓ 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.
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

2.05 – FISCAL DE POSTURAS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho.
- ✓ 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 função do Fiscal de posturas;
- ✓ Segurança e Ordem pública;
- ✓ Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços;
- ✓ Auto de Infração e Auto de Apreensão;
- ✓ Código Tributário Municipal: **LEI Nº 1.058, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1997**. Disponível em: <https://www.legislacaodigital.com.br/iracemapolis-SP/LeisOrdinarias/1058>
- ✓ Código de Postura: **LEI Nº 1.174, DE 29 DE JUNHO DE 2000**. Disponível em: <https://www.legislacaodigital.com.br/iracemapolis-SP/LeisOrdinarias/1174-2000>
- ✓ **LEI ESTADUAL Nº 10.083** de 23/09/1998 - Dispõe sobre o novo Código Sanitário do Estado de São Paulo, Alterada pela Lei 10.145. Disponível em http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/E_LEI-10083_230998.pdf

2.06 – OFICIAL II

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ 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;
- ✓ Processos de comunicação interna;
- ✓ Recebimento, classificação e encaminhamento de correspondência;
- ✓ Sigilo profissional;
- ✓ Utilização da copiadora;
- ✓ Conceitos fundamentais de arquivologia, gestão de documentos e 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;
- ✓ Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>



2.07 – Operador de ETA/ETE.

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ 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;
- ✓ Poluição: água, ar e solo;
- ✓ Sistemas de abastecimento de água: partes constituintes; fontes de água; doenças relacionadas com a água, qualidade da água e parâmetros de controle da qualidade;
- ✓ Sistemas elevatórios; construção, operação e manutenção de sistemas;
- ✓ Unidades de tratamento da água;
- ✓ Produtos químicos utilizados no tratamento da água;
- ✓ Preparação de solução e equipamentos de dosagem;
- ✓ Medição e controle de vazão nas unidades do sistema;
- ✓ Sistemas de esgotamento sanitário: partes constituintes;
- ✓ Construção, operação e manutenção de sistemas;
- ✓ Unidades de tratamento;
- ✓ Controle da qualidade de efluentes;
- ✓ Medição e controle da vazão nas unidades do sistema; disposição final de efluentes;
- ✓ Segurança no trabalho;
- ✓ Conceitos de segurança do trabalho,
- ✓ EPI – equipamentos de proteção individual;
- ✓ EPC – equipamentos de proteção coletiva Sistemas elétricos;
- ✓ Sistemas de proteção contra incêndio;
- ✓ Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 - Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nºs 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/11445.htm.
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 5.440** de 04 de maio de 2005 - Estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/decreto/d5440.htm.
- ✓ **PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 2.914 DE 2011** - Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em http://bvsm.s.saude.gov.br/bvsm/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html

2.08 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ 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 segurança do trabalho, EPI – equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva.
- ✓ Corpo de Bombeiros - quanto a treinamento e formação de brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança);
- ✓ Técnicas de análise de acidentes;
- ✓ Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados;
- ✓ Conceitos de gerenciamento de risco;
- ✓ Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISSO 9002, ISSO 14000,
- ✓ Equipamentos de proteção individual e coletivo;
- ✓ Prevenção e combate a incêndios;
- ✓ CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;
- ✓ Classificação e caracterização dos riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;
- ✓ Controle e eliminação de riscos.
- ✓ Legislação que rege a segurança do trabalho e Normas técnicas específicas;



- ✓ Legislação Ambiental estadual e federal;
- ✓ **PORTARIA Nº 3.214/78** - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 6.514/77** - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências;
- ✓ **DECRETO ESTADUAL Nº 56.819/11** - Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo e estabelece outras providências;
- ✓ **NORMAS REGULAMENTADORAS - NR**, relativas à segurança e medicina do trabalho; NRs: 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 15, 16, 17, 18, 21, 23, 24, 26, 35; NRR 4 e 5.

2.09 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 15 QUESTÕES

- ✓ 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.
- ✓ Arquitetura de computadores;
- ✓ Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse;
- ✓ Instalação física de rede de computadores;
- ✓ Implantação, configuração de servidores padrão Windows e Linux;
- ✓ Sistema operacional padrão Windows e Linux;
- ✓ Arquitetura de computadores: Conceitos básicos; Sistemas de numeração. Organização de memória.
- ✓ Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Sistemas operacionais de rede; Instalação e configuração de softwares em ambiente Micro Windows (a partir do Windows XP Professional);
- ✓ Distribuições Linux; Instalação e configuração de softwares em ambiente Linux.
- ✓ Banco de Dados; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
- ✓ Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos;
- ✓ Internet: conceitos gerais e protocolos.

c) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL SUPERIOR

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: 05 QUESTÕES

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

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

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



- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

LEI MUNICIPAL Nº 1.962, DE 10 DE ABRIL DE 2.012 que “Disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Iracemópolis e dá outras providências”. TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar, Art. 91 até 113.

* Demais conteúdos vide por cargo.

3.01 – ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ ACOSTA, A.R.; VITALE, M.A.F. (Orgs.) Família: redes, laços e políticas públicas. 3 ed. São Paulo: Ed. Cortez, 2007.
- ✓ BAPTISTA, M V; BATTINI, O (Orgs.). A Prática Profissional do Assistente Social. Volume I - 2ª ed. São Paulo: Veras, 2009.
- ✓ BAPTISTA, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e Instrumentação. 2. ed. São Paulo: Veras Editora, 2002.
- ✓ BRISOLA, E.M.A; SILVA, A.L. O Trabalho do Assistente Social no SUAS: Entre velhos dilemas e novos desafios. Taubaté-SP: Cabral editora, 2014.
- ✓ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Educação Permanente do SUAS. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.
- ✓ COUTO.B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA,M.O.S.;RAICHELIS,R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
- ✓ CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos. São Paulo: Cortez Editora, 2016.
- ✓ CFESS. Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília, 2009 em pdf. Artigos: Estudos Socioeconômicos; Supervisão em Serviço Social; O significado sócio-histórico da profissão; O projeto ético político do Serviço Social; A dimensão investigativa no exercício profissional; Mobilização social e práticas educativas.
- ✓ GUERRA, Yolanda; BACKX, Sheila; Santos, Cláudia M. (orgs.). A dimensão técnico operativa no Serviço Social: desafios contemporâneos. 3ed. São Paulo: Cortez, 2017.
- ✓ IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999;
- ✓ SANTOS, S. Josiane. Questão Social – Particularidades no Brasil. São Paulo, Cortez, 2012(Coleção Biblioteca básica de serviço social; v 6).
- ✓ YAZBEK, Maria Carmelita. Classes Subalternas e Assistência Social. São Paulo, Cortez Editora, 2009 (7ª Ed.)

LEGISLAÇÃO

- ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:
- ✓ Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais;
- ✓ Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);
- ✓ LEI FEDERAL 8.662 de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm
- ✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf
- ✓ 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 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm
- ✓ LEI FEDERAL Nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm
- ✓ LEI FEDERAL Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm
- ✓ BRASIL, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf
- ✓ LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
- ✓ LEI FEDERAL Nº 10.741 de 1 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/l10.741.htm



3.02 – Dentista I

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fáscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter.
- ✓ Clínica cirúrgica: pré e pós-operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações buccossinusais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões pré-malignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injúrias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica.
- ✓ Farmacologia: vias de introdução dos medicamentos, absorção, biotransformação, eliminação, anestésicos locais, vasoconstritores, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos.
- ✓ Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares.

LEGISLAÇÃO

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoafederal.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/bvms/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/bvms/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/bvms/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>

3.03 – ENFERMEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

- ✓ Enfermagem Fundamental: Administração em Enfermagem;
- ✓ Ética em Enfermagem;
- ✓ Exercício Profissional,
- ✓ Sistematização da Assistência de Enfermagem.
- ✓ Boas prática: cálculo seguro Vol.I Revisão das operações básica gestão 208-2011 COREN disponível em:
<http://inter.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas.pdf>
- ✓ Boas prática: cálculo seguro vol.II



- ✓ Cálculo e diluição de medicamentos gestão 2008- 2011 COREN – disponível em:
<http://inter.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos.pdf>
- ✓ Erros de medicação – definições e estratégias de prevenção 2011 disponível em:
http://inter.coren-sp.gov.br/sites/default/files/erros_de_medicao-definicoes_e_estrategias_de_prevencao.pdf
- ✓ 10 passos para segurança do paciente – São Paulo 2010 COREN disponível em:
http://inter.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10_passos_seguranca_paciente.pdf
- ✓ Publicações do Ministério da Saúde:
- ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. único 2017
- ✓ Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias
- ✓ Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama
- ✓ Guia de Orientações para o Enfermeiro Residente
- ✓ Manual de Atenção à Mulher no Climatério/Menopausa
- ✓ Manual de Educação em Saúde: Volume 1
- ✓ Manual de estrutura física das unidades básicas de saúde: saúde da família
- ✓ Manual Técnico de Pré-Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada
- ✓ Marco legal: saúde, um direito de adolescentes
- ✓ Políticas e diretrizes de prevenção das DST/Aids
- ✓ Posto de Coleta
- ✓ Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar
- ✓ Saúde da pessoa idosa;
- ✓ Política nacional de Saúde mental.

LEGISLAÇÃO

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. Disponível em
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90. Disponível em 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. Disponível em
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. Disponível em <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). Disponível em
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. Disponível em <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento. Disponível em <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. Disponível em 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. Disponível em
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial. Disponível em <http://portalms.saude.gov.br/gestao-dosus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas. Disponível em <http://portalms.saude.gov.br/gestao-dosus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas. Disponível em
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-deequidade-em-saude>

3.04 – ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

- ✓ Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais.
- ✓ Metais e liga; 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, aço 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.
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.429/92 - 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.
- ✓ LEI FEDERAL Nº 12.378/10 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências..
- ✓ 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 9.077/2001 – Saídas de emergência em edificações.
- ✓ NBR 10.898/2013 – Sistema de Iluminação de Emergência.
- ✓ NBR 12.693/2013 – Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ✓ NBR 9.050/2015 – Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ✓ NBR 12.255/1990 – Execução e utilização de passeios públicos.
- ✓ NBR 5.681/2015 – Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações.
- ✓ NBR 7.678/1983 – Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção.
- ✓ NBR 16.636-1:2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 1: Diretrizes e terminologia.
- ✓ NBR 16.636-2:2017 – Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 2: Projeto arquitetônico.

3.05 – FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

- ✓ Fundamentos nas ciências:
- ✓ Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia.
- ✓ Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.



- ✓ Fundamentos de Fisioterapia.
- ✓ Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório.
- ✓ Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional.
- ✓ Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial).
- ✓ Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias.
- ✓ Ortopedia e traumatologia- pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas.
- ✓ Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com sequelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, sequelados ou não, com vários graus de acometimento.
- ✓ Pediatria-pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros.
- ✓ Clínica cirúrgica- pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.
- ✓ Fisioterapia Na Ortopedia E Medicina Do Esporte, 2ª Edição.1993, James A. Gouíd, Editora Manole; Krusen.
- ✓ Tratado De Medicina Física E Reabilitação, 3ª Edição. 1986, Frederic J. Kottke, G. Keith Stillwell, Justus F. Lehmann, Editora Manole.
- ✓ Propedeutica Neurologica Básica, 1996 - 5ª Reimpressão, Editora Atheneu, Wilson LuisSanvito.
- ✓ Medicina De Reabilitação- Princípios E Prática, Volume1e2 1992, Joel A. Delisa, Editora Manole,
- ✓ Fisioterapia - Avaliação E Tratamento, 2ª Edição – 1993, Susan B. U'sullivan, Thomas J. Schimitz Cash
- ✓ Neurologia Para Fisioterapeutas, 4ª Edição. 1987, Patricia A. Downie, Editora Panamericana.

LEGISLAÇÃO

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. Disponível em http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90. Disponível em 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. Disponível em 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. Disponível em <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro1995-431764-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). Disponível em 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. Disponível em <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento. Disponível em <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. Disponível em: 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. Disponível em <http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial. Disponível em <http://portalms.saude.gov.br/gestao-dosus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas. Disponível em <http://portalms.saude.gov.br/gestao-dosus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas. Disponível em <http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-deequidade-em-saude>

3.06 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ 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 congênitas (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.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ 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.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2488/GM, de 21.10.2011, p. no DOU, Seção 1, de 24.10.2011 – aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para Estratégia Saúde da Família – ESF e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS; revoga a Portaria nº 648/GM, de 28.3.2006;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2.226/GM, de 18.9.2009, rep. no DOU, Seção 1, de 20.11.2009: institui, no âmbito da Política Nacional de Atenção Básica, o Plano Nacional de Implantação de Unidades Básicas de Saúde para Equipes de Saúde da Família;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria Interministerial nº 2087/MS/MEC, de 1º.9.2011, rep. DOU, Seção 1, de 21.9.11: institui o Programa Valorização do Profissional da Atenção Básica;

3.07 – MÉDICO CLINICO GERAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ 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.

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://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect?tamanoTela.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>

3.08 – MÉDICO GENERALISTA (8 horas UBS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

A consulta médica; O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa; Diagnósticos e Tratamentos de: Micose 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, Diarreias, 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.

Legislação

- ✓ BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título II - Cap. I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Cap. II - Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. II – Da Seguridade Social; Seção II - Da Saúde; Cap. VII - Da família, Da criança, Do adolescente, Do Jovem e Do idoso).
- ✓ Lei 8080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. TÍTULO I - Das Disposições Gerais; TÍTULO II - Do Sistema Único De Saúde - Cap. I Dos Objetivos e Atribuições; Cap. II - Dos Princípios e Diretrizes; Cap. VI Do Subsistema de Atendimento e Internação domiciliar; Cap. VII Do Subsistema de Acompanhamento durante o trabalho de parto, parto e pós-parto imediato. TÍTULO III - Dos Serviços Privados De Assistência À Saúde; Capítulo I - Do Funcionamento.
- ✓ Lei 9263/1996 - Regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades e dá outras providências.
- ✓ PORTARIA Nº 399/GM DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- ✓ PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- ✓ Lei 12.842/13 - Dispõe sobre o exercício da Medicina.
- ✓ Lei 12.845 - Dispõe sobre o atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual.
- ✓ Lei 5991/1973 - Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências.
- ✓ Resolução CFM Nº1931/2009 – Código de Ética Médica.

3.09 – MÉDICO GINECOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ 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.

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://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-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>

3.10 – MÉDICO NEUROLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico.
- ✓ Semiologia e exame físico neurológico.
- ✓ Doença cerebrovascular: isquemia e hemorragia.
- ✓ Tumores do SNC.
- ✓ Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo.
- ✓ Hipertensão intracraniana.
- ✓ Doenças desmielinizantes.
- ✓ Demências.
- ✓ Neuropatias periféricas.
- ✓ Doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais.
- ✓ Miopatias. Miastemia grave e polimiosite.
- ✓ Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias do SNC.
- ✓ Distúrbio do sono.
- ✓ Preenchimento da declaração de óbito.

LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ 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.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2488/GM, de 21.10.2011, p. no DOU, Seção 1, de 24.10.2011 – aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para Estratégia Saúde da Família – ESF e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS; revoga a Portaria nº 648/GM, de 28.3.2006;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2.226/GM, de 18.9.2009, rep. no DOU, Seção 1, de 20.11.2009: institui, no âmbito da Política Nacional de Atenção Básica, o Plano Nacional de Implantação de Unidades Básicas de Saúde para Equipes de Saúde da Família;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria Interministerial nº 2087/MS/MEC, de 1º.9.2011, rep. DOU, Seção 1, de 21.9.11: institui o Programa Valorização do Profissional da Atenção Básica;

3.11 – MÉDICO OFTALMOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Embriologia ocular.
- ✓ Anatomia e histologia ocular: órbita, conteúdo e relações anatômicas. Pálpebras e conjuntiva. Globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa. Meios dióptricos. Músculos extrínsecos. Aparelho lacrimal.
- ✓ Fisiologia da visão.
- ✓ Refração: noções de óptica oftálmica. Vícios de refração. Prescrição de óculos e lentes de contato.



- ✓ Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do(a): órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal.
- ✓ Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico.
- ✓ Retina e Vítreo: doenças vasculares da retina, degenerações da mácula, distrofias, degenerações periféricas da retina, descolamentos da retina.
- ✓ Repercussões oculares de patologias sistêmicas.
- ✓ Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas.
- ✓ AIDS – manifestações oculares.
- ✓ Plástica ocular: blefaroptose, ectrópio, entrópio, triquíase, paralisia facial, blefaroespasmo, reconstrução palpebral, cavidades anoftálmicas, orbitopatia distireoidiana, propedêutica da drenagem lacrimal, obstrução lacrimal do recém-nascido, dacricistorrinostomia.
- ✓ Estrabismos: ambliopia, avaliação clínica, forias e anormalidades da vergência, esotropias, exotropias, disfunções dos oblíquos e padrões alfabéticos, estrabismos complexos: paralíticos, restritivos, torcicolo ocular e desvio vertical dissociado, síndromes especiais.
- ✓ Banco de olhos e transplante de córnea: banco de olhos, ceratoplastia lamelar, ceratoplastia penetrante.

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://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-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>

3.12 – Médico Pediatra

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ 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.

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://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-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>

3.13 – MÉDICO PLANTONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Atendimento inicial ao politraumatizado;
- ✓ Parada cardíaca respiratória;
- ✓ Hemorragia digestiva alta;
- ✓ Traumatismo crânio-encefálico;
- ✓ Acidente vascular cerebral; Infecção no trato urinário;



- ✓ Asma brônquica (broncoespasmo);
- ✓ Urgência e Emergências hipertensivas;
- ✓ Síndrome coronariana aguda;
- ✓ Infecções do trato respiratório.
- ✓ Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas.
- ✓ Úlcera péptica. Gastrites.
- ✓ Esofagites de refluxo);
- ✓ Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos.
- ✓ Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais.)
- ✓ Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica.
- ✓ Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias).
- ✓ Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio.
- ✓ Insuficiência Cardíaca. Arritmias.
- ✓ Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose.
- ✓ Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale.
- ✓ Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite);
- ✓ Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória.
- ✓ Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica.
- ✓ Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.)
- ✓ Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.)
- ✓ Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.)
- ✓ Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.)
- ✓ Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia.
- ✓ Sinusite. Amigdalite.)
- ✓ Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos)
- ✓ Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.)
- ✓ Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão)
- ✓ Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ 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.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2488/GM, de 21.10.2011, p. no DOU, Seção 1, de 24.10.2011 – aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para Estratégia Saúde da Família – ESF e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS; revoga a Portaria nº 648/GM, de 28.3.2006;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2.226/GM, de 18.9.2009, rep. no DOU, Seção 1, de 20.11.2009: institui, no âmbito da Política Nacional de Atenção Básica, o Plano Nacional de Implantação de Unidades Básicas de Saúde para Equipes de Saúde da Família;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria Interministerial nº 2087/MS/MEC, de 1º.9.2011, rep. DOU, Seção 1, de 21.9.11: institui o Programa Valorização do Profissional da Atenção Básica;

3.14 – MÉDICO PSIQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Psicopatologia: consciência, atenção, sensopercepção, memória, afetividade, humor, inteligência, vontade, pensamento e linguagem.
- ✓ Delirium, demência e transtornos amnésicos.
- ✓ Outros transtornos mentais devido a uma condição médica geral.
- ✓ Esquizofrenia.
- ✓ Outros transtornos psicóticos: esquizofreniforme, esquizoafetivo, delirante e transtorno psicótico breve. Transtornos do humor.
- ✓ Transtornos de ansiedade.
- ✓ Transtornos somatoformes.
- ✓ Transtornos da personalidade.
- ✓ Transtornos relacionados a substâncias.
- ✓ Sexualidade humana: normal, anormal, disfunções sexuais e parafilias.
- ✓ Transtornos alimentares.



- ✓ Urgências psiquiátricas.
- ✓ Psicofarmacologia e outros tratamentos biológicos. Psicoterapias.

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://bvms.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://bvms.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://bvms.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>
- ✓ Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/92
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm

3.15 – VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Clínica médico-cirúrgica veterinária;
- ✓ Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos;
- ✓ Epidemiologia e saúde pública veterinária;
- ✓ Farmacologia e terapêutica médico-veterinária;
- ✓ Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (Federal e Estadual/SP);
- ✓ Microbiologia e imunologia;
- ✓ Nutrição animal;
- ✓ Parasitologia médico-veterinária;
- ✓ Patologia médico-veterinária;
- ✓ Reprodução e fisiologia da reprodução animal;
- ✓ Toxicologia; Zoonoses: Cisticercose. Tuberculose.
- ✓ Raiva. Leishmaniose. Leptospirose. Brucelose. Aftosa. Doenças Transmitidas por Vetores: Doenças de Chagas. Dengue. Febre Amarela;
- ✓ Zootecnia; Específico: ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental);
- ✓ Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos;
- ✓ Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística;
- ✓ Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia;
- ✓ Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica;
- ✓ Doenças de Notificação Compulsória; Imunização;



- ✓ Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde;

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.782/99** - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 5.991/1973** - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 6.360/76** - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 6.437/77** - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- ✓ **RESOLUÇÃO SS Nº 28 DE 25/03/2013** - Aprova Norma Técnica que disciplina os serviços de necrotério, serviço de necropsia, serviço de somato conservação de cadáveres, velório, cemitério e as atividades de exumação, cremação e transladação, e dá outras providências.

d) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo / Magistério

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL SUPERIOR / MAGISTÉRIO

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/portuques, www.portuques.com.br, www.soportuques.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

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

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

LEI COMPLEMENTAR Nº 014/16 DE 30 DE JUNHO DE 2016. "Institui o Plano de Cargos e Carreira e Regulamento do Quadro do Magistério Público Municipal de Iracemápolis, dando outras providências"

Artigos 66 a 74.

*Demais conteúdos vide por cargo.

4.01 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ARTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 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;

- ✓ ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994.



- ✓ BARRETO, Débora. Dança: ensino, sentidos e possibilidades na escola. São Paulo: Autores Associados, 2004.
- ✓ BOAL . Teatro do Oprimido. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 1991.
- ✓ CONDURU, Roberto. Arte Afro-Brasileira. São Paulo: Editora C/ Arte, 2007.
- ✓ COOL, César/ TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- ✓ COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento. São Paulo: Perspectiva, 1980.
- ✓ FERRAZ, M. H. T. e FUSARI, M. F. R. Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- ✓ FUSARI, M. F. R. E FERRAZ, M. H. C. T. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
- ✓ GITAHY, Celso. O que é graffiti. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- ✓ GONÇALVES, José Reginaldo Santos. Arte Indígena no Brasil. São Paulo: Editora C/ Arte, 2009.
- ✓ HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- ✓ KOUDEL, Ingrid Dormien. Jogos teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1971
- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90**; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96**; Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 11.494/07**; Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **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>

4.02 – PROFESSOR I – ENSINO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

- ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – **Diretrizes curriculares Nacionais para Educação Infantil** – disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859
- ✓ **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>
- ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – **Parâmetros Nacionais de Qualidade para Educação Infantil** – disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859
- ✓ BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil** vol. I, II e III – disponíveis em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859
- ✓ KRAMER, Sônia “Com a pré-escola nas mãos - Uma alternativa curricular para a Educação Infantil” – São Paulo: Ática, 2001;
- ✓ ZABALZA, M. A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998
- ✓ OLIVEIRA, Zilma M.R. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
- ✓ FREIRE, Paulo. Professora sim, tia não - Cartas a quem ousa ensinar. São Paulo, Cortez, 1995.
- ✓ KISHIMOTO, Tsuko Morchida – “O Jogo e a Educação Infantil” - São Paulo: Pioneira 1988;
- ✓ FERREIRO, Psicogênese da língua escrita. Porto alegre: Artes Médicas, 1999.

LEGISLAÇÃO

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069** de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.



4.03 – PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ 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.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069** de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **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>



ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS/SP
Comissão de Concurso Público

Prezados Senhores

Eu, _____, abaixo assinado, portador do R.G. _____ e CPF _____, residente à Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____, venho pelo presente, **REQUERER a isenção do pagamento do valor da inscrição para o Concurso Público**, da Prefeitura do Município de Iracemápolis/SP – Edital nº 01/2020, de conformidade com a **LEI MUNICIPAL Nº 1356, DE 2.002**, à qual Isenta os doadores de sangue do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos promovidos e realizados pela Prefeitura Municipal de Iracemápolis e que para tanto apresento a seguinte **PROVA** documental.

Documentos de comprovação:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) Cópia autenticada da Carteira de Doador;
- c) Atestado oficial fornecido e comprovado pela entidade responsável pela coleta, durante o período de três meses contado retroativamente da data da referida inscrição.

DECLARO sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que me enquadro nas condições de isenção previstas na Legislação Municipal pertinente do Município de Iracemápolis/SP e que deverei acompanhar o Edital de Deferimento do Pedido de Isenção que será divulgado no site da Integri Brasil em até 03 dias úteis da data de encerramento do pedido de isenção do valor de inscrição.

DECLARO AINDA que estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Obs. Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a Isenção do valor de Inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua contratação, caso seja constatada irregularidade neste sentido após a homologação do Concurso Público.

Este formulário deverá ser protocolado pessoalmente ou por procuração nos dias 04, 05 e 06 de março de 2020 no Setor de Protocolo da Prefeitura de Iracemápolis/SP, localizado à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro. Iracemápolis-SP - CEP: 13495-000 (no horário das 09h00 às 16h00), juntamente com os demais documentos exigidos no item 4.2 do Edital Completo.

Iracemápolis/SP, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Requerente



ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

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

| | |
|--------------------------|--|
| Nome do Candidato: | |
| Cód. Emprego: | |
| Documento de Identidade: | |

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| Nº de Ordem | Tipo de Título Entregue | Para uso da Integri Brasil (não preencher) | | | |
|---------------------|-------------------------|--|-----|------------------|-----------|
| | | Validação | | Pontuação | Anotações |
| | | Sim | Não | | |
| | | Sim | Não | | |
| | | Sim | Não | | |
| | | Sim | Não | | |
| | | Sim | Não | | |
| | | Sim | Não | | |
| Observações Gerais: | | | | Total de Pontos: | |
| | | | | Revisado por: | |

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

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

Iracemópolis/SP ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____