



CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 001/2008, 07 de fevereiro de 2008.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O presente Concurso Público será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP** a coordenação, através da *Comissão Especial Organizadora do Concurso*.
- 1.2 – O Concurso de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do **Quadro Permanente de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP**, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor do vencimento.
- 1.3 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP** é pessoa jurídica de direito público, e seus Servidores têm relação de trabalho regido pelo Estatuto do Servidor, aplicando-lhes as disposições da Lei Complementar nº 038 de 18 de setembro de 2003.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

- 2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das “*presentes*” instruções e normas estabelecidas neste *Edital* e seus anexos

2.1.1. Cronograma de Eventos

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATA
Elaboração da Minuta do <i>Edital</i> (incluindo: Celebração do Contrato de Prestação de Serviços; Programas Disciplinares; Análise, Estratégia e Publicidade de Divulgação do <i>Edital</i> e Normas)	07.02.2008
Período de Inscrições (Somente via Internet, inclusive no Posto Facilitador)	07.02.2008 a 02.03.2008
<i>Divulgação da lista de Candidatos Inscritos</i>	15 dias (úteis) após as inscrições
Divulgação do Gabarito Oficial no Site do Instituto Cidades	Até 24h após o final das provas
Período Recursal relativo às provas	Até 48h após a aplicação das Provas
Respostas aos Recursos	Até 10 dias (úteis) após o fim do prazo recursal
Período Recursal relativo ao Resultado	Até 48 h após a divulgação do Resultado
Respostas aos Recursos	Até 10 dias (úteis) após o fim do prazo recursal



2.2 – Horário e local das Inscrições:

- **Posto Facilitador** (Inscrições via Internet) – No Centro de Integração Municipal, localizada à Estação Ferroviária.
 - Horário: Segunda a Sexta => das 08h às 11h e 13h às 17h.
- ou pelo site: www.institutocidades.com.br.
 - Horário: 24 horas no ar

2.3 – O número de vagas, para cada cargo, a nomenclatura, os pré-requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária são estabelecidos no ANEXO I.

2.4 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:

2.4.1 – Inscrições pela Internet:

- a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br no período e horário descritos nos **itens 2.2**;
- b. o **Instituto Cidades** não se responsabiliza por inscrições **via Internet** não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- c. após o preenchimento da Ficha de Inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o Boleto Bancário que poderá ter o pagamento efetivado até o próximo dia útil após a impressão.
- d. o Candidato inscrito *via Internet* não deverá enviar cópia de documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais, sob as penas da Lei;
- e. informações complementares acerca da inscrição *via Internet* estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.institutocidades.com.br;
- f. após 72 horas do término das inscrições, o Candidato deverá conferir no site www.institutocidades.com.br se os dados da inscrição foram recebidos e confirmados.
- g. **não serão permitidos depósitos, transferências bancárias e agendamento de pagamento de títulos.**

2.4.2 – Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo;

2.4.3 – O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei;

2.4.4 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;

2.4.5 – O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame;

2.4.6 – Não será aceita inscrição **via postal, por fax** ou **outra forma** que não estabelecida neste *Edital*.

2.4.7 – Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto a comissão organizadora do Concurso, pessoalmente ou por procurador.

2.4.8. - Os candidatos às vagas do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP PODERÃO SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que não haja incompatibilidade de dia e horário com o cronograma previsto (**Anexo VII**) para aplicação das provas respectivas, sendo de sua inteira responsabilidade essa decisão, respeitando a ressalva do item 3.4 deste Edital.

2.4.9 - Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** o candidato terá **OBRIGATORIAMENTE** que comprovar que reside na localidade pleiteada à época da posse, nos termos do item 7.1, "h", sob pena de sua eliminação do concurso público – Lei Federal nº 11.350, art. 6º, inc. I.

2.5 – **Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE:**

- a. às pessoas **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE (e deficiência física)** é assegurado 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo neste *Concurso Público*, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, em obediência ao disposto nos *Decretos Federais* N°s 3.298, de 20 de dezembro de 1989 e 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
- b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- d. quando convocados, os **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
- e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;



- f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- g. a Perícia será realizada por *Junta Médica da Prefeitura Municipal*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
- h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
- j. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no *Concurso* ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
- k. a **Candidata em Necessidade Especial** que tiver de amamentar durante a realização da Prova, deverá levar uma acompanhante que permanecerá em Sala reservada, ficando responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das provas;
- l. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no **Capítulo III, item 3.4**;
- m. caso o Candidato inscrito de **PNE** não se enquadre nas categorias definidas no *art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal 3.298, de 20.12.1989*, seu nome será excluído da *Lista de Portadoras de Necessidades Especiais – PNE* e *passará a constar na Lista Geral de Classificação*.

2.6 – Da Divulgação

A divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Aditivos e Extratos*, relativo às informações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Pannel de Publicações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS/SP** e através da Internet nos sites www.institutocidades.com.br e www.martinopolis.sp.gov.br

CAPÍTULO III – Das Provas

DAS PROVAS OBJETIVAS

- 3.1 – As *Provas* serão **objetivas**, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos, na forma como se encontra disposto no **ANEXO IV** deste *Edital*.
- 3.2 – As Provas Objetivas serão realizadas no Município de **MARTINÓPOLIS/SP** em até 30 dias após as inscrições, ou em data a ser divulgada na sede da Prefeitura e pelos sites www.institutocidades.com.br e www.martinopolis.sp.gov.br se houver alteração por motivo de força maior.
 - 3.2.1 – Os locais e horários das provas serão amplamente divulgados, após o término das inscrições pelos sites www.institutocidades.com.br e www.martinopolis.sp.gov.br e sede da Prefeitura Municipal
 - 3.2.2 – O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (*sessenta*) minutos do horário fixado para o início (horário local), munido de caneta esferográfica (*tinta preta* ou *azul*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.
- 3.3 – É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de prova, e endereço, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 3.4 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito, no prazo de até **72 horas** após o término das inscrições. Essa solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.5 – A solicitação de tratamento diferenciado, fora do prazo estabelecido no **subitem 3.4** deste instrumento, implica no indeferimento da concessão no dia de realização das *Provas*.
- 3.6 – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; e Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).
- 3.7 – Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **Registro da Ocorrência** com data de até 15 dias anteriores à data da Prova, bem como outro documento oficial que o identifique e poderá ser submetido à identificação especial.



- 3.8 – Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista - modelo antigo (que não possui foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
- 3.9 – O Candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 3.6** deste *Edital*, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do *Concurso Público*.
- 3.10 – Não será permitida durante a realização das *Provas*, a comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, anotações, material didático, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como **PORTAR**: boné, armas ou aparelhos eletrônicos (**Bip, Telefone Celular, Relógio do tipo Data Bank, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, Receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares etc.**), ligados ou não.
- 3.11 – O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do Candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 3.12 – O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 3.13 – As *Provas* terão tempo de duração de **03 (três) horas corridas**, e em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade e horário determinados.
- 3.14 – As provas de **Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental**, acontecerão no mesmo dia e nos horários especificados no **ANEXO VII**, podendo ser alterado quanto ao expediente (manhã ou tarde) em função do número de candidatos inscritos nos referidos níveis.
- 3.15 – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **ANEXO IV**, parte integrante deste *Edital*.
- 3.16 – Do preenchimento da Folha Resposta (*Gabarito*):
(Instruções explícitas aos Candidatos):
a. não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
b. tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
c. não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
d. cada questão possui apenas uma opção correta;
e. não será disponibilizada Folha Resposta substituta por falha do Candidato.
- 3.17 – As *Provas* e os *Gabaritos* serão recolhidos dos Candidatos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário e dos locais indicados.
- 3.18 – No dia da realização das *Provas*, na hipótese de o nome do Candidato não constar nas Listagens Oficiais relativas aos locais de *Provas* estabelecidos na Convocação, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do Candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento e de inscrição, com a devida quitação.
- 3.19 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso no estabelecimento de aplicação das *Provas*.

DA PROVA DE TÍTULOS

- 3.20 – Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde (PSF)** aprovados e classificáveis na **1ª ETAPA – Provas Objetivas**, na forma descrita no item 5.1 do **CAPÍTULO V – Da Classificação**, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Cursos	Pontuação
Curso Introdutório de Formação inicial e continuada	05 pontos

- 3.21 – A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo*, junto a *Comissão Organizadora do Concurso* na Prefeitura Municipal.
- 3.22 – Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no *Edital*.
- 3.23 – Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.
- 3.24 – A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.
- 3.25 – Outras informações sobre a Prova de Títulos:



- a. Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- b. Cada título será computado uma única vez;
- c. Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- d. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- e. Deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

3.26 – A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **5,00 (cinco) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

CAPÍTULO IV – Dos Recursos

- 4.1 – Os *Recursos* (quanto ao resultado e classificação do candidato) serão interpostos até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*, sito à Av. Coronel João Gomes Martins, 525 – Centro - Martinópolis;
- 4.2 – O direito de recorrer (quanto à elaboração da *Prova e o gabarito da mesma*), exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contados a partir do dia da *divulgação do Gabarito Oficial*, **pessoalmente** ou por Procuração e **exclusivamente** junto ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*, no endereço especificado no item anterior.
- 4.3 – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão, conforme **item 2.5, alínea “j”**.
- 4.4 – Para recorrer o Candidato deverá utilizar os Modelos de *Formulários de Recurso*, disponíveis no site do **Instituto Cidades**, no **ANEXO VI do Edital**;
- 4.5 – **Não serão aceitos Recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), Internet, telegrama ou outro meio** que não seja o especificado neste *Edital*.
- 4.6 – Os *Recursos* deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia).
- 4.6.1 - Cada questão levantada ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.
- 4.7 – Cada conjunto de *Recurso* deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
 - a. folhas separadas para questões diferentes;
 - b. em cada folha, indicar o número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**;
 - c. para cada questão, argumentação lógica e consistente;
 - d. capa única, constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do Candidato;
 - e. sem identificação do Candidato no corpo dos recursos;
 - f. recursos datilografados ou digitados nos Formulários de Recurso.
- 4.8 – Em hipótese alguma será aceita revisão de *Recurso*, além do que, não será analisado o mérito se as condições acima não forem satisfeitas em sua plenitude, devidamente fundamentado.
- 4.9 – Se houver alteração de resposta do *Gabarito Oficial*, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4.10 – Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.
- 4.11 – Não serão aceitos Recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da *Folha de Respostas*.
- 4.12 – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
- 4.13 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo VI**.



CAPÍTULO V – Da Classificação

- 5.1 – Cada **questão** valerá 10 (*dez*) pontos. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (*cinquenta por cento*) por cada disciplina.
- 5.2 – As *Provas* e os *Gabaritos* dos Candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário.
- 5.3 – Será atribuída “**nota zero**” a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta.
- 5.4 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação, o Candidato que for mais idoso. Caso perdure o empate, será considerado como segundo critério de desempate o que tiver maior pontuação na prova específica. E, por fim, continuando a situação, utilizar-se-á a prova de português para desempatar.
- 5.4.1 – Exceto para os Candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, que terá como primeiro critério de desempate, a certificação de conclusão de Curso de Formação de Agente Comunitário de Saúde, prevalecendo subseqüentemente os demais critérios de desempate descritos no item anterior, a começar pela ordem de segundo critério;
- 5.5 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.

CAPÍTULO VI – Dos Classificáveis

- 6.1 – Respeitada a *Classificação dos Candidatos Aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crecente** apurada pelo Resultado.

CAPÍTULO VII – Da Posse dos Candidatos Habilitados

- 7.1 – A **posse** será condicionada a:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
 - os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossada;
 - quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
 - ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
 - apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¼ colorida e recente;
 - às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
 - exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
 - atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no *sub-item 7.1* do Capítulo VII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO VIII – Delegação de Competência

- 8.1 – Fica delegada competência à *Comissão Especial do Concurso*, designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP** a:
- organizar e planejar as carências;
 - elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;
 - receber Recursos e encaminhá-los ao **INSTITUTO CIDADES** para parecer ou resposta técnica.

CAPÍTULO IX – Do Provimento e Lotação

- 9.1 – A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado, por Edital de Convocação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP** em **até 30 (trinta)** dias úteis, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:



- a. apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso.
- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso.
- c. os admitidos não farão jus a modificação local de trabalho ou remoção, pelo período mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço.
- d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

9.2 – As *Atribuições dos Cargos* estão descritas no **ANEXO III**, parte integrante deste *Edital*.

CAPÍTULO X – Das Disposições Gerais

- 10.1 – O Candidato portador de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, sendo destinado 5% (*cinco por cento*) das vagas pertencentes neste *Concurso* às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida no *Capítulo III, item 3.5, alíneas “a” até “m”*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.
- 10.2 – Os Candidatos portadores de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.
- 10.3 – O Candidato portador de deficiência participará do *Concurso* em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 10.4 – O *Concurso* terá a validade de dois anos, (conforme art. 37, III, da CF) a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 10.5 – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos *Candidatos Classificáveis e Reprovados* serão divulgados nos sites www.institutocidades.com.br e www.martinopolis.sp.gov.br.
- 10.6 – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada em *Edital*.
- 10.7 – A classificação no Concurso Público e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP**, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, em conformidade com o **subitem 2.6** deste Edital.
- 10.8 – O Candidato aprovado será convocado por *Edital* publicado em jornal de grande circulação, obrigando-se a declarar por escrito **se aceita** ou **não o cargo** para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado será compreendido como desistência tácita do cargo, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS/SP** convocar o candidato aprovado imediatamente posterior ao mesmo.
- 10.9 – Será excluído do *Concurso* por Ato da *Comissão Especial do Concurso* o Candidato que:
 - a. fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
 - b. não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Especial do Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Especial do *Concurso* para atualizá-lo.
- 10.10 – Será excluído do *Concurso* por *Ato do Presidente da Comissão Especial do Concurso*, o Candidato que:
 - a. usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - b. for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
 - c. for responsável por falsa identificação pessoal.
- 10.11 – A **inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste *Edital* e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.**
- 10.12 – Não será permitido o ingresso de *Candidatos*, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 10.13 – O **horário de início** das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no **subitem 3.13**.



- 10.14 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 10.15 – Decorridos 60 (sessenta) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, as *Folhas-Resposta*, serão incineradas.
- 10.16 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Concurso, em conjunto com o **Instituto Cidades**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS / SP, Estado de São Paulo, aos 07 de fevereiro de 2008.

Antonio Leal Cordeiro
Prefeito Municipal



ANEXO I

A que se refere às Leis nºs 110/2007; 111/2007; 016/2002; 003/2001 e 2029/1995

Quadro Geral de Vagas

Nível Superior

Cargo	Simb. e Refer.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Venc. INICIAL (R\$)
Contador	ANS	Curso Superior em Ciências Contábeis, Registro Profissional no C.R.C.	01	40 h/s	1.801,80
Dentista (PSF)	ANS	Curso Superior em Odontologia, Registro profissional no C.R.O.	05	40 h/s	2.400,00
Enfermeiro (a) (PSF)	ANS	Curso Superior em Enfermagem, Registro no COREN.	05	40 h/s	2.050,00
Enfermeiro (a)	ANS	Curso Superior em Enfermagem, Registro no COREN.	02	40 h/s	1.317,48
Diretor de Escola	ANS	Licenciatura Plena em Pedagogia e no mínimo 5 anos de experiência docente	01	40 h/s	1.623,25
Médico (PSF)	ANS	Superior Completo em Medicina, Registro no C.R.M.	05	40 h/s	6.000,00
Médico Cardiologista	ANS	Superior Completo em Medicina, Especialidade em Cardiologia, Registro no C.R.M.	01	20 h/s	1.801,80
Médico Clínico Geral	ANS	Superior Completo em Medicina, Registro no C.R.M.	01	20 h/s	1.801,80
Médico Dermatologista	ANS	Superior Completo em Medicina, Especialidade em Dermatologia, Registro no C.R.M.	01	20 h/s	1.801,80
Médico Otorrinolaringologista	ANS	Superior Completo em Medicina, Especialidade em Otorrinolaringologia, Registro no C.R.M.	01	20 h/s	1.801,80
Médico Psiquiatra (Plantonista do CAPS)	ANS	Superior Completo em Medicina, Especialidade em Psiquiatria, Registro no C.R.M.	01	-	5.123,41
Médico Ortopedista	ANS	Superior Completo em Medicina, Especialidade em Ortopedia, Registro no C.R.M.	01	20 h/s	1.801,80
ANS – Atividade de Nível Superior			Total de Vagas		25



Nível Médio

Cargo	Simb. e Refer.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Venc. INICIAL (R\$)
Auxiliar de Enfermagem (PSF)	ANM	Nível Médio, Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem, Registro no COREN	10	40 h/s	650,00
Auxiliar de Dentista (PSF)	ANM	Nível Médio	05	40 h/s	650,00
ANM – Atividade de Nível Médio			Total de Vagas	15	

Nível Fundamental

Cargo	Simb. e Refer.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Venc. INICIAL (R\$)
Agente Comunitário de Saúde (PSF)	ANF	Nível Fundamental Completo	44	40 h/s	532,00
Auxiliar Desportivo	ANF	Nível Fundamental Completo	01	40 h/s	418,00
ANF – Atividade de N. Fundamental			Total de Vagas	45	

Total de Vagas

85

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS/SP, Estado de São Paulo, aos 07 de fevereiro de 2008.

Antonio Leal Cordeiro
Prefeito Municipal



ANEXO II
Das Localidades

Cargo Agente Comunitário de Saúde

ÁREA	USF	LOCALIDADES	VAGAS
I	Dr. Josenaldo José Medeiros	<ul style="list-style-type: none">Parque das GrevilhasConjunto Habitacional João CordeiroConjunto Habitacional Arthur Galvão de MeloJardim AlegreteConjunto Habitacional Pedro e Zulmira Bergamini	07
II	Dr. Josenaldo José Medeiros	<ul style="list-style-type: none">Assentamento Nova Conquista 1	01
III	Dr. Josenaldo José Medeiros	<ul style="list-style-type: none">Assentamento Nova Vida	01
IV	Dr. Josenaldo José Medeiros	<ul style="list-style-type: none">Assentamento Chico Castro Alves	01
V	Vila Epaminondas	<ul style="list-style-type: none">Conjunto Habitacional Vila Epaminondas C de OliveiraVila AlegreteConjunto Habitacional Pedro e Zulmira BergaminiJardim ScatalonParque Residencial San MartinVila Souza	08
VI	Teçaindá / Guachos	<ul style="list-style-type: none">Distrito de Teçaindá	03
VII	Teçaindá / Guachos	<ul style="list-style-type: none">Distrito de Guachos	03
VII	Vila Alegrete	<ul style="list-style-type: none">Vila AlegreteResidencial Colina VerdeJardim ColnagoVila Fernandes	09
IX	Jardim Paulista	<ul style="list-style-type: none">Jardim PaulistaJardim Bela VistaVila Santa LuziaVila CordeiroVila Santo Antonio	09
X	Jardim Paulista	<ul style="list-style-type: none">Represa Laranja Doce	02



ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atividades de Nível Superior

Cargo / Descrição das Atribuições
<p>Contador</p> <p>Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliação dos fundos do comércio apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimentos de sócios quotistas ou acionistas; concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos; implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; regulações judiciais ou extrajudiciais; escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escrituras contábeis; execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas por denominações que informam sobre o ramo de atividade, como contabilidade bancária, contabilidade comercial, contabilidade de condomínio, contabilidade industrial, contabilidade imobiliária, contabilidade macroeconômica, contabilidade seguros, contabilidade de serviços contabilidade pública, contabilidade agrícola, contabilidade pastoril, contabilidade das entidades de fins ideais, contabilidade de transportes, e outras; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; tradução, em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; integração de balanços, inclusive consolidações, também de subsidiárias do exterior; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples; fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais econômica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transportes, comercialização, exportação, publicidade, e outras, bem como análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou volume de operações; controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresa e demais entidades; análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como de tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; análise de balanços; análise do comportamento das receitas; avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado; estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; determinação de capacidade econômica-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; análise das variações orçamentárias; conciliações de conta; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, dos territórios federais, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; auditoria interna operacional; auditoria externa independente; perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; fiscalização tributária que requiera exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle interno; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semifabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; assistência aos conselhos fiscais das entidades, notadamente das sociedades por ações; assistência aos comissários nas concordatas, aos síndicos nas falências, e aos liquidantes de qualquer massa ou acervo patrimonial; magistério das disciplinas compreendidas na Contabilidade, em qualquer nível de ensino no de pós-graduação; participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade; declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica; demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.</p>
<p>Enfermeiro</p> <p>Realizar atividades de Enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: a) ministrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclismo, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) auxiliar o Médico durante as cirurgias e, se necessário, instrumental; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentar o paciente; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; o) integrar a equipe de saúde; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>Enfermeiro (PSF)</p> <p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso no nível de suas competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.</p>
<p>Médico Clínico Geral</p> <p>Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como: diagnósticos, prescrição de medicamentos tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Requisitar, realizar e interpretar exames; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; Realizar cirurgias de caráter emergência; Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos; Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; Desempenhar tarefas afins.</p>
<p>Médico Dermatologista</p> <p>Exercer tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para promover o recuperar a saúde e o bem estar dos pacientes; examina o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias; realiza biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos para exame histopatológico; indica e encaminha o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientação, para possibilitar o restabelecimento da saúde; comunica ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais de saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse da Saúde Pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo formulários especiais, para possibilitar o controle dessas doenças; realiza pequenas cirurgias, utilizando instrumentos especiais, para retirar formações da pele; faz raspagem de lesões da pele, empregando bisturi, para possibilitar exame micológico direto ou cultura; encaminha pacientes para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição por escrito para diagnosticar a hipersensibilidade; executa outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.</p>
<p>Médico Psiquiatra</p> <p>Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica.</p>
<p>Médico (PSF)</p> <p>Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e</p>



<p>atestar óbito.</p> <p>Dentista (PSF) Diagnosticar a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal dos realizar o tratamento bucal, no âmbito da atenção básica, para a população; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos</p> <p>Médico Cardiologista Realizar: Diagnóstico e tratamento de doenças cardiológicas; Teste Ergométrico; Teste de Holter; Exame Eletrocardiográfico; Exame Eletrocardiogramas por Telemedicina; Cardioversão Elétrica Eletiva, Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; executar e interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopia do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessário; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; executar outras tarefas semelhantes.</p> <p>Médico Ortopedista Exercer atividades assistências de emergência de caráter primário, secundário e terciário abrangendo casos de traumatismo músculo-esquelético e outras afeções agudas do aparelho locomotor e da coluna vertebral. Estas atividades incluem, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico dessas afeções, tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas, desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças.</p> <p>Médico Otorrinolaringologista Executar as atribuições comuns ao médico clínico geral, dar atendimento ao escolar nos casos de urgência, como: sangramento nasal, corpo estranho infecções agudas, etc., investigar os casos com suspeita de surdez, efetuar exames em geral, exames de RX, audiometria, prescrever tratamento para os casos crônicos e acompanhar para não evoluir com surdez, tratar os muitos alérgicos e infecções de rinofaringe, acompanhar os pacientes com amigdalites crônicas e encaminhá-los em casos cirúrgicos, outras atribuições afins.</p> <p>Diretor de Escola Dirigir, coordenar, fiscalizar, observar e controlar os serviços e o pessoal sob sua direção; dirigir o corpo docente e alunos da escola em que estiver lotado; Assegurar também o processo participativo de tomada de decisões, cuidando, ao mesmo tempo, que estas se convertam em medidas concretas efetivamente cumpridas pelo setor ou pelas pessoas em cujo trabalho são aplicadas; garantir ainda a articulação das relações interpessoais na escola e no âmbito em que o dirigente desempenha suas funções; Elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo; Coordenar a elaboração e a implantação do projeto político pedagógico, ou proposta pedagógica e do regimento escolar, junto com o vice-diretor e com o coordenador pedagógico; Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Estadual de Educação; Executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade escolar está subordinada; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar; Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento; Elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros para avaliação e aprovação; Manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação; Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar; Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados; Submeter à apreciação do Conselho escolar as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a coordenação pedagógica e o conselho escolar; Cumprir e fazer cumprir o estatuto do magistério; Coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar; Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos.</p>
--

Atividades de Nível Médio

Cargo / Descrição das Atribuições
<p>Auxiliar de Enfermagem (PSF) Exercer atividades auxiliares de nível técnico médio, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhes: Assistir ao enfermeiro; planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas; Assistir na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Assistir na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Exercer outras tarefas correlatas.</p>
<p>Auxiliar de Dentista (PSF) Atender ao dentista/paciente, auxiliando os na preparação necessária para exame e outros procedimentos pertinentes; - Preparar soluções fixadoras, fisiológicas, tamponadas; esterilizar vidraria, preparar meios de cultura simples, sólidos ou líquidos; dosar matérias e reagentes odontológicos de uso laboratorial e clínico; dominar técnicas de preparo e vazamento de gesso em moldes; prepara ambiente de trabalho e esterilizar instrumentos, marcar consultas e preencher ficha do paciente; manter o arquivo em dia; exercer outras atividades correlatas.</p>

Atividades de Nível Fundamental

Cargo / Descrição das Atribuições
<p>Agente Comunitário de Saúde (PSF) Trabalhar e atuar em equipe de saúde; Implementar práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular; Orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município; Programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; Facilitar a integração entre a equipe de saúde e as populações de referência descrita às UBS; Agendar atendimentos de saúde junto às UBS a partir do trabalho junto aos domicílios, instituições sociais ou entidades populares, considerando os fluxos e as ações desenvolvidas no âmbito da atenção básica à saúde; Registrar os acompanhamentos domiciliares no prontuário de família, conforme utilizado pelas UBS; Registrar dados e informações referentes às ações desenvolvidas Realizar o cadastramento de famílias por área de descrição às UBS; Consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento; Realizar o mapeamento institucional, social e demográfico de cada área de descrição; Analisar os riscos sociais e ambientais à saúde por microáreas de territorialização; Priorizar os problemas de saúde de cada microárea, segundo critérios estabelecidos pela equipe de saúde; Participar da elaboração do plano de ação, sua implementação, avaliação e reprogramação permanente junto às equipes de saúde Desenvolver ações de promoção da saúde por meio de atividades educativas, do estímulo à participação social e do trabalho intersectorial, visando à melhoria da qualidade de vida da população, a gestão social das políticas públicas de saúde e o exercício do controle da sociedade sobre o setor da saúde; Propiciar a reflexão acerca dos problemas de saúde junto aos indivíduos, grupos sociais e coletividades de acordo com as características sócio-culturais locais; Identificar a relação entre problemas de saúde e condições de vida com base nas interpretações obtidas; Estabelecer propostas e processos intersectoriais, visando ao desenvolvimento do trabalho de promoção da saúde; Utilizar recursos de informação e comunicação adequados à realidade local; Utilizar meios que propiciem a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; Orientar a família e o portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social; Apoiar as políticas de alfabetização de crianças e adultos; Participar das reuniões dos conselhos locais de saúde.</p>
<p>Auxiliar Desportivo Realizar competições e outros eventos, ensinando os princípios e as técnicas de tênis de mesa, Futebol, Vôlei e outras atividades desportivas.</p>



ANEXO IV

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

SAÚDE PÚBLICA

(CONTEÚDO ESPECÍFICO COMUM A TODOS OS CARGOS DA ÁREA DE SAÚDE)

Saúde Pública: Lei orgânica do SUS (8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Sistema Municipal de Saúde. Organização da estrutura física e funcional. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Portaria MS 399/2006. Indicadores de Saúde de Martinópolis. Doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município: Dengue, esquistossomose, hansen, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites.

SUS

(CONTEÚDO ESPECÍFICO COMUM A TODOS OS CARGOS DA ÁREA DE SAÚDE)

Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde.

INFORMÁTICA

(CONTEÚDO ESPECÍFICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE CONTADOR E DIRETOR DE ESCOLA)

Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores; (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux); Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados; Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas; Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação; Intranet e Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet; navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa; Gestão da informação e do conhecimento: conceitos básicos de dados, informação, conhecimento, sistemas de informação, Datawarehouse, extração de conhecimento utilizando análise de base de dados.

ESPECÍFICA

CONTADOR

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Definições da Ética; campo ético; moral, moralidade, amoralidade e imoralidade; problemas morais e problemas éticos; Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade (Lei 8.429/92) e publicidade; Normas penais relativas ao servidor público (Dc Lei 2.848/40, Arts 13-28, 91-92, 312 a 361). Dos crimes contra a Administração Pública (Lei 8.137/90 (define crimes); Dc Lei 2.848/40, Arts 13-28, 91-92, 312 a 361. [...] dos crimes contra a Administração Pública, contra as finanças públicas l etc) **LÓGICA:** Sentenças; conectivos lógicos (não, e, ou, se...então, se e somente se), Operações lógicas sobre sentenças; Tabelas-de-verdade; Tautologias, Contradições e Contingências; Implicação lógica e Equivalência Lógica. Álgebra das proposições; Quantificadores, Sentenças Quantificadas. Negação de sentenças Quantificadas, Valor-de-verdade de sentenças quantificadas; Argumentos e Validade de argumentos; Subconjunto; Operações com conjuntos. Propriedades das operações. Número de elementos de um conjunto. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: conceito; natureza; fins e princípios.; Os poderes e deveres do administrador público. uso e abuso do poder; Poderes administrativos; Atos administrativos: fatos e atos da Administração Pública. Atos de direito privado praticados pela Administração. atributos do ato administrativo; espécies de atos administrativos. motivação do ato administrativo; invalidação dos atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes; revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; Serviços Públicos: conceito; Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Competência para a prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos; permitidos e autorizados. Convênios e consórcios. Contratos de gestão. Administração direta. Administração Indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações instituídas pelo poder público. Entidades paraestatais. Estrutura e organização do Poder Executivo do



Estado; Licitação. Princípios e finalidade. Objeto.obrigatoriedade. dispensa. Inexigibilidade: conceitos e hipóteses. Modalidades e tipos de licitação. Homologação e adjudicação, anulação e revogação. Contratos administrativos. Conceitos, princípios, aspectos gerais, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços. Revisão. Prorrogação e renovação do contrato. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores., 10.520/2002, LC nº 123/2006 (art. 44) Decreto Federal 5.504/05, Leis Federal 8.987/95 e 11.079/04 12 Convênios e Outros repasses 13. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral e contra as finanças públicas. Improbidade administrativa Lei Federal nº 8.429/1992. Responsabilidade civil do estado, ação de indenização, ação regressiva. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior. **RESPONSABILIDADE FISCAL: GESTÃO FISCAL E PENALIDADES:** Lei Complementar Federal n. 101/2000 e Lei Federal n. 10.028/2000. **CONTABILIDADE GERAL:** Conceito, objetivo e campo de atuação; Princípios Fundamentais de Contabilidade segundo Resoluções CFC 750/93, 774/94 e 900/01; Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC 751/93. **Patrimônio.** Definições Básicas do conceito do patrimônio e de sua composição. Equação fundamental do Patrimônio. Estados Patrimoniais e Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. **Componentes Patrimoniais. Ativo e Passivo:** Conceitos, Conteúdo e Classificação dos Grupos e Subgrupos de acordo com a Lei 6.404/76. Composição das Contas de Ativo e Passivo e Patrimônio Líquido, Critérios de Avaliação, Princípios Contábeis Envolvidos, Aspectos Contábeis e Legais, Formas de Evidenciação. **Provisões Passivas,** Cálculo, Constituição, Tratamento Contábil e Legal. **Patrimônio Líquido:** Aspectos Legais, Formais e Contábeis Relativos à Composição, Formação e Alterações do Capital Social, Relação entre a formalização do Capital Social e os Diversos Tipos de Sociedades. **Diferenciação entre Reservas e Provisões,** Tipos de Reservas, Classificação conforme os Aspectos Legais, Constituição e Reversão de Reservas, Tratamento Contábil, e Forma de Avaliação. Composição de Conta Lucros/Prejuízos Acumulados, Aspectos Legais, Tratamento Contábil, Distribuição e Utilização, Demonstrativos Contábeis Envolvidos. Conceituação de Receitas, Ganhos, Despesas, Custos e Perdas. **Receitas e Despesas:** Apuração e Apropriação das Receitas e Despesas, Tipos e Classificação, Tratamento Legal, Aspectos Contábeis Envolvidos, Formas de Contabilização, Observância dos Princípios Contábeis. A interpretação das **demonstrações Contábeis:** Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. **Complementos das Demonstrações Contábeis:** Notas Explicativas e Parecer de Auditores, Relatório da Administração. **ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA:** Orçamento Público Conceito; Processo orçamentário: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual. Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional- programática; econômica; por fonte de recursos. Normas legais aplicáveis; Princípios orçamentários; Créditos adicionais; Aspectos gerais sobre a execução do orçamento. Contabilidade Pública – Conceito; Campo de aplicação; Objeto da Contabilidade Pública; Regime contábil; Estágios de execução da receita e da despesa; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores. Receita e Despesa – Receita; Conceito; Classificação da receita pública; Categoria econômica; Estágios da receita; Dívida ativa; Receita Extra-Orçamentária. Despesas; Conceito; Classificação; Categoria econômica; Estrutura programática da despesa; Estágios da despesa; Dívida fluante e fundada; Despesa Extra-Orçamentária. Plano de contas e Sistemas Contábeis; Regras para classificação das contas; Estrutura do plano de contas; Balanços públicos – Conceitos; Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Balanço patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Lei 4.320/64. **GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES: Organização:** arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados; elaboração de diagnósticos; estrutura de poderes: centralização, descentralização; estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos), definição dos processos produtivos, desenho da estrutura dos processos, informações de entrada e de saída de cada processo. Conceitos de qualidade: cadeia cliente-fornecedor, adequação ao uso dos resultados, delegação de poderes, gerência participativa, gestão dos processos, melhoria contínua. **Métodos:** raciocínio lógico e poder de síntese; instrumentos de metodização; fluxogramação; métodos e processos. Levantamentos de informações (formas, resultados), organização dos levantamentos efetuados: estruturas formal e informal, levantamentos complementares. Atribuições, nos processos, dos levantamentos efetuados. **Normalização:** conceito; classificação, formatação e manualização. **Técnicas de Fluxogramação:** metodologias de construção de fluxogramas. Aplicação prática. **Educação e Treinamento:** formas de multiplicação de informações, disseminadores, estruturas de conhecimento. **Avaliação de resultados:** metodologia PDCA, indicadores, ferramentas de diagnóstico: Diagrama de causa e efeito, diagrama Gravidade-Urgência- Tendência, Princípio de Pareto. **AUDITORIA:** Conceitos, Princípios, Origens e Classificações. Papéis de Trabalho: conceito, pontos essenciais dos papéis de trabalho, técnicas de elaboração e arquivamento dos papéis de trabalho, revisão dos papéis de trabalho, programa de trabalho, responsabilidade profissional pela guarda dos papéis de trabalho. Testes e Procedimentos de Auditoria: conceito, modalidades e execução. Revisão analítica: conceito e modalidades. Amostragem estatística: conceitos, tipos, processos de seleção e testes, níveis de representatividade. Tipos de Auditoria. Auditoria Operacional: Avaliação dos controles gerenciais, revisão e validação dos ciclos operacionais, verificação de normas e procedimentos agregados à operação. Técnicas de Auditoria Analítica: estudo de casos de aplicação do método de fluxogramação adaptado à auditoria analítica. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna (CFC). Normas Internacionais para o exercício profissional da Auditoria Interna (The IIA/AUDIBRA): definição de Auditoria Interna; Normas de Atributo; Normas de Desempenho: Glossário. **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS: CONTROLE INTERNO:** Controles Internos (COSO): definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade; Relação entre objetivos e componentes; Ambiente de Controle: integridade e ética, Governança Corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos . Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações; Informação e Comunicação; Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências.

=====

MÉDICO – PSF

Programas de Saúde Pública (Vigilância Epidemiológica, Vigilância das Doenças Transmissíveis, Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose, Imunização, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS, Doenças Crônicas degenerativas, Saúde do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Idoso). Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). NOAS 2001 e 2002. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença



Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

MÉDICO PSQUIATRA

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupais/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Diagnóstico das doenças da pele: principais tipos de lesão, disposição das lesões, distribuição das lesões, métodos diagnósticos; Dermatites: dermatite de contato, dermatite atópica, dermatite seborréica, eczema numular, dermatites crônicas, dermatite esfoliativa generalizada, dermatite de estase, líquen simples crônico; Infecções da pele: doenças estafilocócicas, erisipela, foliculite, furúnculo, carbúnculo, hidradenite supurativa, infecções periungueais, eritasma, hanseníase, leishmaniose, blastomicose; Micoses superficiais: infecções por dermatófitos, infecções por leveduras: candidíase, pitíriase versicolor; Infecções parasitárias: escabiose, pediculose, larva migrans; Dermatoviroses: verrugas, molusco contagioso; Alterações do folículo piloso e das Glândulas sebáceas: acne, rosácea, dermatite perioral, hipertricose, alopecia, pseudofoliculite da barba, cisto sebáceo; Erupções eritematoescamosas: psoríase, pitíriase rósea, líquen plano; Reações inflamatórias da pele: erupções por drogas, necrólise epidérmica tóxica, eritema polimorfo, eritema nodoso, granuloma anular, lúpus; Erupções bolhosas: pênfigo foliáceo e vulgar; Dermatite herpetiforme; Alterações da corneificação: ictiose, queratose, calosidades; Úlceras por pressão; Alterações da pigmentação: hipopigmentação: albinismo, vitiligo, hipopigmentação inflamatória, hiperpigmentação; Alterações da sudorese: miliária, hiperidrose; Tumores benignos: nevus, nevus displásicos, lipomas, angiomas, granuloma piogênico, queratose seborréica, dermatofibroma, queratoacantoma, quelóide; Tumores malignos: carcinoma basocelular, carcinoma espinocelular, melanoma, sarcoma de kaposi.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia, fisiologia e semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia: eletrocardiografia, radiologia, teste ergométrico, Ecocardiografia, Medicina nuclear, Hemodinâmica, Ressonância magnética. Insuficiência cardíaca: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento. Indicação de marca-passo cardíaco. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, principais complicações. Febre Reumática, Cardiopatia reumática. Valvopatias: diagnóstico, tratamento clínico e intervencionista. Cardiopatias congênicas no adulto. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Endocardite bacteriana. Fatores de Risco para Doença Coronariana, Dislipidemias, Aterosclerose. Coronariopatia: fisiopatologia, Isquemia miocárdica, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Diabetes mellitus e doença cardiovascular. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, endocrinológicas e nutricionais, e neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Doença de Chagas. Prevenção primária e secundária em cardiologia. Noções gerais de terapêutica cardiovascular. Reabilitação cardiovascular.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Orelhas – Anatomia e fisiologia do aparelho da audição. Embriologia. Otopatias externas agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Otopatias médias agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Labirintopatias: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Anomalias congênicas do aparelho auditivo. Paralisia facial otogênica: diagnóstico e tratamento. Disacusias de condução, mista e neurossensorial, trauma acústico, barotrauma do ouvido médio, barotrauma sinusal, surdez súbita, prevenção e reabilitação da surdez, cirurgia ORL. Tumores otológicos: diagnóstico e tratamento. Exames audiológicos e otoneurológicos. Exames radiológicos. **Nariz e Seios Paranasais** – Anatomia e fisiologia do nariz e dos seios paranasais. Embriologia. Rinites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Epístaxe: diagnóstico e tratamento. Corpos estranhos nasais: diagnóstico e tratamento. Tumores nasais e paranasais: diagnóstico e tratamento. Sinusites agudas e crônicas e suas complicações: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. **Faringe e Tonsilas** – Anatomia e fisiologia da faringe e das tonsilas. Embriologia. Faringoamigdalites agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores da faringe e das tonsilas: diagnóstico e tratamento. Síndrome da apnéia do sono: diagnóstico e tratamento. Roncos: diagnóstico e tratamento. Refluxo gastroesofágico: diagnóstico e tratamento. Doenças agudas e crônicas da cavidade oral. **Glândulas Salivares** – Anatomia e fisiologia das glândulas salivares. Embriologia. Sialoadenites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Sialolitíases: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. **Sistema Laringo-Traqueal** – Anatomia e fisiologia do sistema laringo-traqueal. Embriologia. Anomalias congênicas da laringe. Laringo-taqueites agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores laringeos. Paralisias laringeos: diagnóstico e tratamento. Doenças da traquéia e brônquios: diagnóstico e tratamento. Traqueostomia: técnica e indicações. **Traumatismo em Otorrinolaringologia** – Orelhas, nariz, seios paranasais, faringe e laringe.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Histologia histopatologia e embriologia do aparelho locomotor. Fisiologia e mineralização do osso. Anatomia do aparelho locomotor. Semiologia e propedêutica do aparelho locomotor. Biomecânica. Doenças osteo-metabólicas. Infecção osteo-articular. Tromboembolismo. Anomalias congênicas do membro superior. Anomalias congênicas da coluna



vertebral. Anomalias congênitas do membro inferior. Displasias. Líquido sinovial. Artrites. Tendinites e tenosinovites. Bursites. Sinovites. Gota. Osteocondrites. Osteonecrose. Miosites. Espondilites. Entesopatias. Artrose. Artrites. Patologias degenerativas do aparelho locomotor. Síndromes compressivas neurológicas. Paralisia cerebral. Tumor ósseo maligno. Tumor ósseo benigno. Pseudotumores. Doença de Paget. Síndromes compartimentais. Paralisia obstétrica. Artrogrípse. Síndromes que envolvem o aparelho locomotor. Necrose avascular. Patologias da fise. Deformidades de eixo dos membros inferior e superior. Desvios da coluna vertebral. Lombalgia e lombociatalgia. Hérnia discal. Espondilólise. Espondilolistese. Estenose de canal vertebral. Discrepância de comprimento dos membros. Deformidades adquiridas do pé. Metatarsalgia. Marcha normal. Distúrbios da marcha. Amputações. Artroscopia. Artroplastia. Enxertia óssea e cutânea. Cintilografia óssea. Radiologia ortopédica. Tomografia computadorizada do esqueleto. Ressonância magnética osteoarticular. Lesões nervosas relacionadas e Hanseníase. Lesões traumáticas dos nervos periféricos. Tratamento de deformidades e seqüelas da Hanseníase. Lesões ortopédicas relacionadas ao diabetes. Pé diabético. Consolidação das fraturas. Cicatrização tendinosa e ligamentar. Biomecânica das fraturas. Classificação das fraturas. Fraturas expostas. Atendimento ao politraumatizado. Fraturas por arma de fogo. Fraturas patológicas. Fratura por estresse. Gangrena gasosa. Complicações das fraturas e das luxações. Tromboembolismo. Infecção pós-traumática. Fixação interna das fraturas. Fixação externa. Métodos de tratamento de fraturas e luxações. Técnica AO. Princípios de osteossíntese. Planejamento pré-operatório. Fraturas e luxações do membro inferior. Fraturas e luxações da pelve. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas e luxações do membro superior. Fraturas e luxações da coluna vertebral. Lesões meniscais. Lesões ligamentares. Lesões tendinosas. Instabilidade articular. Luxação recidivante. Fraturas na criança. Descolamento epifisário. Trauma fisário. Fratura em galho verde. Fratura subperióstica. Deformidade plástica. Fratura obstétrica. Síndrome da criança espancada.

ENFERMEIRO(A)

Fundamentos da Enfermagem: Procedimentos de Enfermagem – fundamentação teórica e prática do processo do cuidar; preparo e administração de medicações/soluções; sistematização da assistência de enfermagem; aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; gerenciamento em enfermagem. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Prevenção e controle de infecção hospitalar; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem aos clientes adulto e idoso nos distúrbios: respiratório, cardiovascular, renal, hematológico, digestivo, endócrino, neurológico, geniturinário, mental e dermatológico; cuidados de enfermagem nas emergências clínicas, cirúrgicas e de alta complexidade; e atuação do enfermeiro no centro cirúrgico e central de material. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério; assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e em situações de risco; cuidados de enfermagem à criança e ao adolescente hospitalizados com problemas clínicos, cirúrgico e de alta complexidade. **Enfermagem em Saúde Pública –** Epidemiologia. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas e crônico degenerativas; políticas e programas de assistência do Ministério da Saúde: diretrizes, objetivos, bases teóricas e procedimentos; atuação do enfermeiro na prática de saúde pública na prevenção, promoção e recuperação da saúde nos diferentes grupos populacionais.

ENFERMEIRO(A) (PSF)

Processo Saúde Doença. Prevenção e controle de agravos à saúde. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Educação para a Saúde; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças, Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos do exercício da profissão. O processo de trabalho em enfermagem. Gerenciamento das ações de enfermagem; Técnicas Básicas de Enfermagem; Biossegurança: uso de equipamento de proteção individual – EPI; Enfermagem Médico-Cirúrgica: assistência no pré, trans e pós operatório; curativos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material: esterilização e desinfecção, Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem ao paciente com enfermidades: do sangue, respiratórias, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinas, imunológicas, musculoesqueléticas, nas doenças mentais, infecciosas e nas doenças da pele. Assistência de enfermagem em saúde coletiva: saúde materno-infantil e pediátrica: pré-natal, parto, puerpério e período neonatal e saúde do idoso.

DENTISTA (PSF)

Anatomia e histologia bucal, Biossegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção). Caracterização e hierarquização. Cariologia e outras afecções. Cuidados, limpeza esterilização dos instrumentos. Dentística restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores). Diagnóstico e tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos para promover e recuperar a saúde bucal. Educação em Saúde Bucal. Ergonomia e pessoal auxiliar odontológico. Ética profissional. Extrações, utilização de boticoes/ fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções. Fisiologia e patologia bucal. Fluoterapia. Índices: de cáries; de doenças periodontais; índice de fluorose. Identificação de afecções quanto a extensão e profundidade, por meios de instrumentos especiais. Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção. Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico. Materiais dentários. Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose. Modelo da prática municipal. Nível de atenção odontológica. Níveis de prevenção e aplicação. Oclusão. Odontologia preventiva e Social. Odontopediatria: desenvolvimento das dentições decíduos e permanentes e morfologia dos dentes decíduos. O primeiro molar permanente: sua importância clínica. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal. Os cuidados odontológicos à gestantes. Plano de tratamento. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes. Prevenção de doenças - Etiologia e prevalência (Cárie dental. Câncer bucal, AIDS, Maloclusão, Fissuras labiopalatinas). Problemas de odontologia sanitária. Prótese. Radiologia. Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Saúde Bucal Coletiva. Selantes de fósulas e fissuras: suas aplicação em odontopediatria. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da boca. Procedimentos clínicos e avaliação. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Terapia pulpar em dentes decíduos. Técnica e interpretação radiográfica. Técnicas Anestésicas em odontologia; Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Uso tópico e sistêmico do flúor. Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhar da evolução do tratamento. Humanização da assistência.

DIRETOR DE ESCOLA

Administração escolar e transformação social. A crise do capitalismo e a passagem da teoria da Administração à Sociologia das organizações complexas; O papel do Diretor na Administração Escolar; As teorias da educação e os problemas da



marginalidade; Participação da comunidade na gestão Democrática da Escola Pública; O Planejamento Educacional e a Prática dos Educadores; Cidadania – o que as escolas e os jovens estão fazendo por ela; A indisciplina na sala de aula; Avaliação escolar e seus problemas; A criança enquanto ser em transformação. Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola; A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Planejamento e Currículo na escola; Estatuto da criança e do adolescente; Deliberação C.E.E. 11/96; Lei Federal nº 9394/96 (L.D.B.); Parâmetros curriculares Nacionais; Modernidade e Educação.

Nível Médio (2º Grau Completo)

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Língua Portuguesa

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

ESPECÍFICA

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Aspectos éticos-legais que regem as diferentes categorias de enfermagem. O papel do Auxiliar de Enfermagem no atendimento das necessidades dos clientes: higiene corporal e do ambiente; alimentação; eliminação; sono e repouso; conforto físico, mental e espiritual. Princípios básicos de administração de medicamentos: dosagem; vias de administração. Atuação do Auxiliar de Enfermagem nos procedimentos diversos: alimentação por sonda; aplicações quentes e frias; lavagem gástrica; lavagem intestinal e clister; tricotomia; curativos simples. Atuação do Auxiliar de Enfermagem na prevenção e proteção da saúde: na aplicação de vacinas; na conservação de vacinas; na visita domiciliar; na educação para a saúde; na reidratação oral. Atuação do Auxiliar de enfermagem junto ao paciente hospitalizado: na admissão, alta e óbito; na observação de sinais e sintomas; na verificação de sinais vitais; na prevenção de escaras; no tratamento e deambulação; no processo para o exame físico; posição para exames; pesagem; nos primeiros socorros - controle de hemorragia - choque - queimaduras; nos procedimentos em Centro Cirúrgico, Centro de material e Esterilização; na assepsia e desinfecção. Atuação do Auxiliar de Enfermagem na assistência Materno-Infantil: na reprodução do ser humano; no pré-natal, trans e pós natal; no cuidado com o recém-nascido; no preparo para exames; na alimentação da criança; nos cuidados com a criança hospitalizada. Atuação do Auxiliar de Enfermagem nas principais epidemias: dengue, cólera.

AUXILIAR DE DENTISTA (PSF)

Educação e motivação em saúde bucal individual e coletiva; Promoção da saúde na construção de sistemas de atenção à saúde bucal coletiva; Preparo e processamento dos materiais dentários; Preparo e processamento dos instrumentais utilizados em Odontologia; Atenção Primária à Saúde e a organização dos serviços primários de saúde no PSF; Controle de infecção em Odontologia. ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DO CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

Nível Fundamental Completo (1º Grau)

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Interpretação de Texto. Ortografia. Acentuação Gráfica. Sílabas (Separação e Classificação). Encontros Vocálicos e Consonantais. Classes Gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Artigo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Crase, Conjunção, Interjeição. Formação das Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Tipos de Sujeito, Predicado, Objeto Direto e Indireto. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal

ESPECÍFICA

AUXILIAR DESPORTIVO

Desportos: Regras e características principais dos seguintes esportes coletivos (Handebol, Voleibol, Basquete, Futsal e Futebol).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalho em Equipe. Epidemiologia em saúde: prevenção e controle de doenças. Saúde ambiental e cidadania. Aspectos éticos da profissão. Sistema de informação e registros em saúde. Participação na mobilização social. Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios gerais da biossegurança e proteção individual no trabalho. Relacionamento Pessoal e Profissional; Trabalho de Equipe: Princípios de higiene, profilaxia e prevenção. Saneamento básico e do meio. Riscos ambientais, sanitários, medidas de prevenção. Educação alimentar. Programa Nacional de Imunização (PNI). Noções de primeiros socorros. Programa de Saúde da Família (PSF) - papel do ACS.



ANEXO V

Cargo, Provas, Número de Questões e Total de Pontos

Cargo	Provas	Nº de Questões	Total de Pontos
Nível Superior – ÁREA DA SAÚDE	Língua Portuguesa	10	100
	Saúde Pública	10	100
	SUS	10	100
	Conhecimentos Específicos	20	200
Contador; Diretor de Escola	Língua Portuguesa	10	100
	Informática	10	100
	Conhecimentos Específicos	20	200
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	100
	Conhecimentos Específicos	20	200
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	10	100
	Conhecimentos Específicos	20	200



ANEXO VI – Modelo de Recurso

FORMULÁRIO PARA RECURSO

QUANTO AS PROVAS E GABARITOS

QUANTO AO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

Nome:

Endereço:

Cargo:

Nº de Inscrição:

Carteira de Identidade Nº:

Questionamento:

Embasamento:

Data: __/__/____

Assinatura: _____



ANEXO VII

Cronograma Previsto

As provas serão aplicadas em um único domingo distintos nos turnos da manhã e tarde, o qual será previamente marcados, conforme item 3.2 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

Domingo	Manhã	Todos os cargos de Nível Superior; Todos cargos de Nível Médio
	Tarde	Todos os cargos de Nível Fundamental.

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.



ANEXO VIII

Do Valor as Taxas

Nível de Escolaridade Exigido para o Cargo	Cargo	Valor da Taxa
Nível Superior	Todos os cargos	20,80
Nível Médio – Curso Técnico	Auxiliar de Enfermagem	16,64
Nível Médio	Auxiliar de Dentista	12,48
Nível Fundamental	Agente Comunitário de Saúde; Auxiliar Desportivo	8,32