



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2012**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº. 01/2012, destinado ao provimento de **119 (cento e dezenove)** vagas para cargos efetivos. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp.
- 1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº. 21.242 de 24 de Julho de 2012.
- 1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar nº 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e alterações posteriores e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.
- 1.4. O concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.
- 1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.
- 1.6. A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

#### **2. DOS CARGOS**

- 2.1. Seguem as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso no concurso público.

| ESCOLARIDADE   | CÓD. | CARGO                                  | TOTAL DE VAGAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | JORNADA SEMANAL DE TRABALHO | VENCIMENTOS INICIAIS            | REQUISITOS   |
|----------------|------|--|----------------|--------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|--|
| NÍVEL MÉDIO    | 100  | Agente Administrativo                  | 20             | 19                 | 01                                       | 40h                         | R\$ 1.344,70                    | Ensino médio completo, reconhecido por órgão competente.   |
|                | 101  | Agente Social                          | 40             | 38                 | 02                                       | 40h                         | R\$ 1.344,70                    | Ensino médio completo, reconhecido por órgão competente.   |
|                | 102  | Topógrafo                              | 01             | 01                 | -  | 40h                         | R\$ 1.344,70                    | Curso técnico profissionalizante em Topografia completo, reconhecido por órgão competente ou curso superior de Tecnólogo em Topografia reconhecido pelo Ministério da Educação. Outras formações na área de Topografia serão aceitas, desde que acompanhadas de documento emitido pelo CREA, atestando a compatibilidade entre a formação e todas as atribuições profissionais de Topógrafo. Registro no CREA. |
| NÍVEL SUPERIOR | 103  | Engenheiro Agrônomo                    | 01             | 01                 | -  | 40h                         | R\$ 3.643,11                    | Curso de graduação de nível superior completo, em Agronomia ou Engenharia Agrônoma, reconhecido pelo Ministério da Educação. Outras formações na área de Agronomia serão aceitas, desde que acompanhadas de documento emitido pelo CREA, atestando a compatibilidade entre a formação e todas as atribuições profissionais de Engenheiro Agrônomo. Registro no CREA.   |
|                | 104  | Especialista em Desenvolvimento Social | 10             | 09                 | 01                                       | 40h                         | R\$ 3.643,11                    | Curso de graduação de nível superior completo, em Administração, Ciências Contábeis ou Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação.  |
|                | 105  | Médico Clínico Geral                   | 03             | 03                 | -  | 20h                         | R\$ 3.035,93 + Gratificação(*)  | Curso de graduação de nível superior completo, em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no CRM.  |
|                | 106  | Médico de Família e Comunidade         | 21             | 20                 | 01                                       | 40h                         | R\$ 6.071,81 + Gratificação(**) | Curso de graduação de nível superior completo, em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no CRM.  |
|                | 107  | Médico Pediatra Plantonista            | 06             | 05                 | 01                                       | 24h                         | R\$ 3.643,11 + Gratificação(*)  | Curso de graduação de nível superior completo, em Medicina, certificado de conclusão de curso de especialização em nível de pós graduação ou residência médica em Pediatria, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Registro no CRM.  |
|                | 108  | Pedagogo                               | 14             | 13                 | 01                                       | 40h                         | R\$ 3.643,11                    | Curso de graduação de nível superior completo, em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação.  |
|                | 109  | Terapeuta Ocupacional                  | 03             | 03                 | -  | 30h                         | R\$ 3.035,93                    | Curso de graduação de nível superior completo, em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no CREFITO.   |

(\*) Gratificação por produtividade variável, conforme Lei Complementar n.º 292/09, artigos 4º, 4ºA, 4ºB, 4ºC e 4ºD.

(\*\*) Gratificação por desempenho de atividade especial no valor de R\$ 2.984,09 (dois mil, novecentos e oitenta e quatro reais e nove centavos), nos termos da Lei Complementar n.º 240/07 e alterações posteriores.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital e estão limitados ao teto constitucional.

2.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura nos cargos, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

- 3.1.3. gozar dos direitos políticos;
- 3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro do Capítulo 2 deste edital.
- 3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da posse;
- 3.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I);
- 3.1.8. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.1.9. não ter sido demitido do serviço Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- 3.1.10. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.2. As inscrições para o concurso público serão recebidas exclusivamente por meio da *internet*, no período entre as 9 horas do dia 20/08/2012, e às 23 horas e 59 minutos do dia 16/09/2012, (horário de Brasília).**

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o cargo para o qual deseja concorrer.

4.4. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito, nenhum tipo de alteração, referente ao cargo para o qual se inscreveu.

4.6. O candidato poderá participar do concurso público sob, no máximo, duas inscrições, sendo, uma para cargo de nível médio/técnico e outra para cargo de nível superior.

4.7. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala, por meio de preenchimento de formulário próprio.

4.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.8. Para se inscrever no concurso público o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br) e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

**4.8.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição no valor de R\$ 32,00 (trinta e dois reais) para os cargos de nível médio e R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) para os cargos de nível superior.**

**4.8.2. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas até o dia 17/09/2012. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.8.3. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.8.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.8.5. A Faperp e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8.6. Para candidatos sem acesso à *internet*, o Programa ACESSA São Paulo disponibiliza, gratuitamente, acesso à *internet*. Existem unidades do Programa ACESSA São Paulo em diversas localidades da região. Em São José do Rio Preto está localizada na Unidade do Poupatempo, Rua Antônio de Godoy, 3.033, Centro, e seu horário de funcionamento é de segunda a sexta, em dias úteis, das 8 às 17 horas, e aos sábados das 8 às 13 horas.

4.9. **A partir do dia 21/09/2012**, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos.

4.10. **A Faperp disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico [www.faperp.org.br/chat](http://www.faperp.org.br/chat), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).**

4.11. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias.

4.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.12.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.12. é necessário a remessa de cópia reprográfica simples das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.12.2. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br), cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no item 4.12.1, deverão ser encaminhados entre os dias 20/08/2012 e 05/09/2012, via carta registrada com aviso de recebimento, ou entregues pessoalmente, à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030, com data de postagem/entrega limite até o dia 05/09/2012.

4.13. **Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.**

4.14. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da Faperp até o dia 14/09/2012.

4.15. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão inscritos no concurso público.

4.16. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 17/09/2012.

4.17. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.18. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.19. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

## **5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo às pessoas com deficiência, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes

5.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual do subitem 5.1, apenas serão arredondados para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), exceto para a hipótese do subitem 5.1.2.

5.1.2. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência.

5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.3. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 14/09/2012**, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados.

5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.7. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.

5.8. Os candidatos aprovados que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, serão convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Faperp, que verificará a sua qualificação como deficiente.

5.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

5.10. O não comparecimento ou a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado eliminam o candidato do certame.

5.11. Durante o estágio probatório, a Administração Municipal poderá, por meio de equipe multiprofissional, emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

5.12. O candidato com deficiência que tiver verificada, por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal, a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.

5.13. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5.14. O percentual de vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos e/ou aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

6.1. Candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem enviar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente, requerimento assinado à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030,

até o dia **14/09/2012**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada.

6.1.1. Candidatos inscritos às vagas reservadas as pessoas com deficiência poderão utilizar um único laudo para comprovação de deficiência e solicitação de condição especial para a prestação da prova.

6.1.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1. deste edital.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver 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, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que obtiverem deferimento de sua solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da Faperp.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. O presente concurso será realizado em fase única, **Prova Objetiva**.

7.2. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada.

7.2.1. Para os cargos de nível médio/técnico a prova será composta de 50 (cinquenta) questões e para os cargos de nível superior a prova será composta de 60 (sessenta) questões, conforme informações que seguem.

| CÓD. | CARGOS                                 | PROVAS                         |                |      |
|------|--|--------------------------------|----------------|------|
|      |  | CONTEÚDO                       | Nº DE QUESTÕES | PESO |
| 100  | Agente Administrativo                  | LÍNGUA PORTUGUESA              | 09             | 1,0  |
|      |  | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 05             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS GERAIS           | 03             | 1,0  |
|      |  | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 08             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 25             | 2,0  |
| 101  | Agente Social                          | LÍNGUA PORTUGUESA              | 10             | 1,0  |
|      |  | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 05             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |  | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 25             | 2,0  |
| 102  | Topógrafo                              | LÍNGUA PORTUGUESA              | 05             | 1,0  |
|      |  | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 10             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |  | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 25             | 2,0  |
| 103  | Engenheiro Agrônomo                    | LÍNGUA PORTUGUESA              | 10             | 1,0  |
|      |  | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 10             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |  | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 30             | 2,0  |
| 104  | Especialista em Desenvolvimento Social | LÍNGUA PORTUGUESA              | 10             | 1,0  |
|      |  | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 05             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |  | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 10             | 1,0  |
|      |  | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 30             | 2,0  |

| CÓD. | CARGOS                         | PROVAS                         |                |      |
|------|--------------------------------|--------------------------------|----------------|------|
|      |                                | CONTEÚDO                       | Nº DE QUESTÕES | PESO |
| 105  | Médico Clínico Geral           | LÍNGUA PORTUGUESA              | 05             | 1,0  |
|      |                                | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 05             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |                                | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |                                | POLÍTICAS DE SAÚDE             | 10             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 30             | 2,0  |
| 106  | Médico de Família e Comunidade | LÍNGUA PORTUGUESA              | 05             | 1,0  |
|      |                                | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 05             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |                                | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |                                | POLÍTICAS DE SAÚDE             | 10             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 30             | 2,0  |
| 107  | Médico Pediatra Plantonista    | LÍNGUA PORTUGUESA              | 05             | 1,0  |
|      |                                | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 05             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |                                | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |                                | POLÍTICAS DE SAÚDE             | 10             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 30             | 2,0  |
| 108  | Pedagogo                       | LÍNGUA PORTUGUESA              | 10             | 1,0  |
|      |                                | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 10             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |                                | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 30             | 2,0  |
| 109  | Terapeuta Ocupacional          | LÍNGUA PORTUGUESA              | 05             | 1,0  |
|      |                                | RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA | 05             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS GERAIS           | 05             | 1,0  |
|      |                                | NOÇÕES DE INFORMÁTICA          | 05             | 1,0  |
|      |                                | POLÍTICAS DE SAÚDE             | 10             | 1,0  |
|      |                                | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS      | 30             | 2,0  |

7.3. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h (três horas) para os cargos de nível médio/técnico e 3h30 (três horas e trinta minutos) para os cargos de nível superior.

7.4. A prova objetiva para os cargos de nível médio será avaliada na escala de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos.

7.5. A prova objetiva para os cargos de nível superior será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos.

7.5.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do subitem 7.2.1.

7.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

7.7. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos da prova e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O Edital de convocação para as provas objetivas contendo os locais e horários de prestação das provas será publicado, na data provável de 02/10/2012, no Diário Oficial do Município, e no sítio da Faperp, [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br).

8.2. As provas objetivas estão previstas para o dia **14/10/2012**.

8.3. Havendo alteração de data, será informada a nova data na imprensa e no sítio da Faperp, [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br), constando local, data e horário das provas.

8.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

8.4.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

8.4.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

8.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto).

8.4.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.4.5. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 8.4.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.4.6. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 8.4.5., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

8.4.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

8.4.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.5. No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

8.5.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

8.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando a folha definitiva de respostas e/ou o caderno de questões.

8.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

8.5.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

8.5.5. Depois de preenchida, a folha definitiva de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala.

8.5.6. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

8.5.7. O caderno de questões, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato, o mesmo será disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br), no segundo dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso.

8.6. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

8.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

8.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

8.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

8.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

8.6.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30 (uma hora e trinta minutos);



- 8.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- 8.6.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc);
- 8.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
- 8.6.9. não devolver integralmente o material solicitado;
- 8.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:
  - 9.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
  - 9.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - 9.1.3. tiver maior idade.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 10.1. A classificação final dos candidatos aprovados será a pontuação final obtida na Prova Objetiva.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 10.3. Para os cargos em que não há vagas reservadas para pessoas com deficiência ou na hipótese de ausência de inscrições, ou ainda, na ausência de aprovados, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.
- 11.2. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente a data de divulgação do gabarito preliminar das provas.
- 11.3. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova objetiva e classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados.
- 11.4. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 11.5. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.6. Os recursos deverão ser encaminhados, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030.
  - 11.6.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no site [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br).
  - 11.6.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.
- 11.7. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br).

11.7.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.

11.7.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

11.7.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

## **12. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

12.1. Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, para exercício em qualquer das unidades da Prefeitura Municipal (saúde, educação, assistência social, entre outras).

12.2. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá estritamente a ordem de classificação e a convocação será feita de forma alternada e proporcional entre os aprovados da lista geral e os da lista especial contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

12.3. A lotação inicial dos candidatos aprovados, obedecerá a necessidade e disponibilidade de vagas, observado o princípio proibitivo da quebra da ordem de classificação, bem como os princípios da moralidade e impessoalidade.

12.4. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº. 20, artigo 37, parágrafo 10, de 15 de dezembro de 1998.

12.5. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

12.6. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos, além de outros que a Administração Municipal julgar necessários.

12.7. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

13.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

13.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município

13.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

13.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

13.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

13.8. O candidato que optar por entregar pessoalmente na sede da Faperp os documentos de solicitação de isenção, solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e recursos, deverá fazê-lo até a data limite determinada para o evento, observado o horário de expediente da Fundação, ou seja, em dias úteis, das 8 as 18 horas.

13.9. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.10. No período entre a prestação da prova objetiva e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto ao Departamento de Pessoal, no 3º andar da Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

13.11. O concurso público terá validade de 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

13.12. O resultado final do concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no sítio da Faperp.

13.13. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da Faperp [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br).

13.14. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n. 21.242, de 24 de julho de 2012, conjuntamente com a Faperp.

São José do Rio Preto, 10 de agosto de 2012.

**JOSÉ FÁBIO GAZZOLA HEREDIA**  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **100- AGENTE ADMINISTRATIVO**

Atender ao público, acolhendo-o, coletando informações, analisando suas demandas, orientando-o e encaminhando-o para solução da questão;

Executar atividades de apoio logístico administrativo, além de auxiliar aos Profissionais Técnicos nas diferentes tarefas da Secretaria em que estiver lotado;

Comunicar-se oralmente e por escrito viabilizando a boa execução de suas atribuições individuais e em equipe;

Elaborar, redigir, digitar e expedir correspondências, e-mails, ofícios, memorandos e outros documentos;

Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados;

Registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos;

Preparar, redigir, digitar textos, minutas, escrituras de compra e venda, planilhas de cálculos e relatórios;

Acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações;

Controlar o fluxo de material de expediente, protocolo, expedição e recebimento de malotes e documentos;

Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### **101- AGENTE SOCIAL**

Execução de atividades de recepção, cadastramento, registro e oferta de informações aos usuários da Assistência Social;

Apoio ao trabalho dos profissionais de nível superior da equipe de referência para atendimento aos usuários da Assistência Social, com atendimento interno e externo;

Acolhimento, acompanhamento, busca ativa(\*) e abordagem social(\*\*) ao usuário da Assistência Social seguindo orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior de acordo com o estudo de cada caso gerado;

Participação em reuniões técnicas, trabalhos em equipe e processos grupais ofertados aos usuários da Assistência Social;

Elaboração de relatórios preliminares, bem como preenchimento dos instrumentos relativos às suas atividades e digitação de documentos diversos;

Participação em programa de treinamento e desenvolvimento de conteúdos relativos à área de atuação;

Atender as demandas nos diversos locais de interesse da Assistência Social;

Cadastramento, recadastramento e atualização de dados dos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda e demais programas da Assistência Social;

Execução de outras atividades correlatas à área sua de atuação.

*(\*) Busca ativa: trata-se da procura intencional realizada através de visitas domiciliares e contatos com atores sociais dos territórios, para identificar situações de vulnerabilidade e risco social contribuindo para a compreensão da realidade social.*

*(\*\*) Abordagem social: trata-se de um serviço ofertado as pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia/sobrevivência, a fim de assegurar atendimento sob a perspectiva de fortalecimento de vínculos oportunizando a construção de novos projetos de vida.*

## **102- TOPOGRAFO**

Executar levantamentos topográficos em geral e georreferenciados, por meio de técnicas de mensuração e automatização.

Processar, analisar e gerenciar dados coletados no campo utilizando tecnologias espaciais e de geoprocessamento.

Interpretar plantas, cartas e mapas georreferenciados, fotografias aéreas ou imagens de satélite.

Executar cadastramento para diversas finalidades, além de implantações topográficas e geodésicas.

Representar graficamente aspectos naturais e artificiais elaborando plantas, cartas e mapas georreferenciados.

Avaliar terras, realizar cálculos de volumes de corte e aterro, efetuar locação de obras rurais, civis, industriais, de transportes, de drenagem, de saneamento e de meio ambiente.

Participar do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação e outros projetos atinentes.

Acompanhar, fiscalizar projetos e executar outras tarefas correlatas.

## **103- ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Desenvolvimento de estudos utilizando suas competências, para conhecimento e avaliação dos programas, dos métodos e dos recursos utilizados para o desenvolvimento agrossilvipecuário, do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, bem como situacional do público abrangido;

Planejamento, avaliação e acompanhamento de programas voltados para o desenvolvimento agrossilvipecuário, do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, bem como situacional do público abrangido, bem como de planos tecnológicos e metodológicos, que visem ao desenvolvimento e evolução de sistemas de gestão e de tratamento de informações;

Promover levantamento de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, contratos, convênios e necessidade de compras na sua área de atuação;

Desenvolvimento e elaboração de instrumentos a serem utilizados na execução de programas, bem como na orientação quanto às ações de sua competência a serem desenvolvidas, junto aos cidadãos interessados, profissionais, entidades e organizações abrangidos;

Elaboração, organização, avaliação e acompanhamento de programas, além da gestão de projetos voltados ao desenvolvimento agrossilvipecuário, do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, bem como situacional do público abrangido;

Análise e acompanhamento de processos visando a emissão de pareceres técnicos de sua competência, bem como subsidiar encaminhamentos, providências, ações internas e externas necessárias ao desenvolvimento agrossilvipecuário, uso de recursos naturais renováveis e ambientais, bem como situacional do público abrangido;

Orientação aos cidadãos interessados, às entidades, organizações, à comunidade e aos profissionais que atuam no desenvolvimento agrossilvipecuário, do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, bem como situacional do público abrangido, para a criação, execução e gestão de suas atividades;

Elaboração de relatórios, planilhas, estatísticas, instrumentais e demais documentos relativos às suas atividades;

Participação em reuniões técnicas, trabalhos em equipe e processos grupais ofertados aos cidadãos interessados nos projetos e programas de sua área de atuação, bem como participação em programa de treinamento e desenvolvimento que envolva conteúdos relativos à área de atuação;

Execução de outras atividades correlatas de interesse da área.

## **104- ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Desenvolvimento de estudos utilizando suas competências, para conhecimento e avaliação dos programas, dos métodos e dos recursos utilizados para o desenvolvimento social, bem como situacional do público abrangido;

Planejamento, avaliação e acompanhamento de programas voltados para o desenvolvimento social, bem como de planos tecnológicos e metodológicos, que visem ao desenvolvimento e evolução de sistemas de gestão e de tratamento de informações;

Promover levantamento de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, contratos, convênios e compras na sua área de atuação;

Desenvolvimento e elaboração de instrumentos a serem utilizados na execução de programas, bem como na orientação quanto às ações de sua competência a serem desenvolvidas, junto aos profissionais, entidades e organizações abrangidos;

Elaboração, organização, avaliação e acompanhamento de programas, além da gestão de projetos voltados aos Usuários da Assistência Social;

Análise e acompanhamento de processos visando a emissão de pareceres técnicos de sua competência, bem como subsidiar encaminhamentos, providências, ações internas e externas necessárias ao desenvolvimento social;

Orientação a entidades, organizações, à comunidade, aos profissionais que atuam no desenvolvimento social para a criação, execução e gestão de atividades sociais, bem como aos próprios Usuários da Assistência Social;

Elaboração de relatórios, planilhas, estatísticas, instrumentais e demais documentos relativos às suas atividades;

Participação em reuniões técnicas, trabalhos em equipe e processos grupais ofertados aos Usuários da Assistência Social;

Participação em programa de treinamento e desenvolvimento que envolva conteúdos relativos à área de atuação;

Execução de outras atividades correlatas de interesse da área.

#### **105- MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e/ou recente que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência, as atividades habituais e/ou fisiológica e o estado geral do cliente;

Executar as atividades em regime de ambulatorio e pronto atendimento se necessário;

Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando os pacientes quando necessário;

Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

Contribuir para o desenvolvimento de atividades educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença;

Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas na unidade de saúde;

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde;

Prescrever cuidados com o corpo, coluna vertebral, respiração e alimentação;

Desenvolver atividades relativas à vigilância epidemiológica;

Atender às normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de Proteção Individual e Coletivo, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização;

Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;

Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que lhe couber;

Participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;

Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de saúde conforme as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência; Elaborar documentos médicos e prontuários, emitir receitas e atestados;

Elaborar protocolos de condutas médicas, relatórios, pareceres;

Preencher formulários de notificação compulsória;

Participar, quando convocado, de reuniões no âmbito municipal ou regional, de cursos, treinamentos e reciclagens visando seu aprimoramento profissional;

Manter-se atualizado na sua área de trabalho;

Registrar todos os atos médicos em prontuário ou boletim de atendimento e/ou outros documentos solicitados pela Administração Pública;

Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes;

Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### **106- MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**

Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;

Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; 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 no serviço de saúde e, quando necessário, no domicílio;

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;

Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;

Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à Atenção Básica;

Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade;

Participar de programas de vigilância epidemiológica;

Realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico);

Determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares;

Prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros;

Conhecer e atualizar os recursos de saúde disponíveis, normas e rotinas de serviços;

Organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva

Emitir relatórios de suas ações e atividades;

Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;

Verificar e atestar óbito;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação

Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de saúde conforme as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;

Manter-se atualizado na sua área de trabalho;

Registrar todos os atos médicos em prontuário ou boletim de atendimento e/ou outros documentos solicitados pela Administração Pública;

Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes;

Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### **107- MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA**

Atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e/ou recente que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência, as atividades habituais e/ou fisiológica e o estado geral da criança e adolescente;

Executar as atividades em regime de plantão,

Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando os pacientes quando necessário; Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas na unidade de saúde.

Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

Desenvolver atividades relativas a vigilância epidemiológica.

Atender às normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de Proteção Individual e Coletivo, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização;

Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;

Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que lhe couber;

Participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de saúde conforme as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;

Elaborar documentos médicos e prontuários, emitir receitas e atestados.

Elaborar protocolos de condutas médicas, relatórios, pareceres

Preencher formulários de notificação compulsória

Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença;

Avaliar os pacientes encaminhados à sua área, planejando e estabelecendo as terapêuticas pertinentes em cada caso;

Manter uma interação com a família e o paciente, no sentido de acolher as necessidades e co-responsabilidades pelo tratamento.

Participar, quando convocado, de reuniões no âmbito municipal ou regional, de cursos, treinamentos e reciclagens visando seu aprimoramento profissional;

Executar ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização, realizando consulta médica, quando necessário, no domicílio, Hospital, cadeias, creches ou outras instituições da área de abrangência da Unidade de Saúde;

Manter-se atualizado na sua área de trabalho;

Registrar todos os atos médicos em prontuário ou boletim de atendimento e/ou outros documentos solicitados pela Administração Pública;

Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes;



Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### **108- PEDAGOGO**

Planejamento e coordenação de trabalho em grupos e atividades coletivas e comunitárias com foco na educação;  
Participação na elaboração, organização, avaliação e acompanhamento de planos, programas e projetos e serviços da Assistência Social;

Produzir material de apoio para trabalhar com os usuários da Assistência Social em seu território de atuação;  
Elaboração de relatórios, planilhas, estatísticas, instrumentais e demais documentos relativos às suas atividades;  
Participação em reuniões técnicas, trabalhos em equipe e processos grupais ofertados aos usuários da Assistência Social;

Participação em programa de treinamento e desenvolvimento que envolva conteúdos relativos à área de atuação;  
Articulação com as unidades escolares do território de sua área de atuação para acompanhamento de rendimento e frequência escolar de crianças e adolescentes atendidos enquanto condicionalidades dos programas de transferência de renda;

Construir um sistema de avaliação de suas ações e documentos para registro da avaliação;

Detectar problemas pedagógicos e educacionais das crianças e adolescentes atendidos na sua área de atuação estabelecendo plano de intervenção para cada caso gerado;

Desenvolver, coordenar e acompanhar atividades grupais com idosos atendidos em seu território de atuação;  
Promover estudos de casos sugerindo ações estratégicas de intervenção;

Atualização continuada acerca das práticas educativas e teorias da aprendizagem;

Articulação da rede assistencial, educacional e de saúde, buscando interlocução com as demais políticas públicas;

Execução de outras atividades correlatas de interesse da área.

#### **109- TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Prestar assistência terapêutica e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e mental do paciente; Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em grupos; Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Atuar em educação, na coordenação de cursos e treinamento, pesquisa e na supervisão técnica e administrativa, desenvolvendo estudo e pesquisa relacionados a sua área de atuação; Atuar nas unidades da atenção básica e especializada registrando no prontuário do cliente a avaliação, análise de atividades, intervenção, evolução, e intercorrências em Terapia Ocupacional; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário; Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho; Executar atividades administrativas.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (\*)

(\*)Os candidatos poderão utilizar as normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº. 6.583/2008, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do artigo 2º da citada norma.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Conceitos e fatos básicos relevantes, atuais ou não, referentes a áreas como economia, educação, política, cultura, arte, esporte, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ciência e tecnologia.

##### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Raciocínio lógico matemático. Domínio dos principais conceitos básicos da Matemática, com ênfase em problemas contextualizados envolvendo situações do dia a dia. Conjuntos: propriedades e operações. Razões e proporções: propriedades, porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências e progressões. Funções, equações e inequações: propriedades e aplicações. Problemas elementares de máximos e mínimos. Geometria plana, espacial e analítica. Análise combinatória, probabilidade e estatística descritiva. Gráficos, tabelas e aplicações. Tratamento da Informação.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Microsoft Word 2003. Microsoft Excel 2003. Microsoft PowerPoint 2003. Microsoft Windows XP.

##### POLÍTICAS DE SAÚDE (APENAS PARA MÉDICOS E TERAPEUTA, CARGOS: 105, 106, 107 E 109)

Lei n.º 8.080/90 e alterações posteriores. Lei n.º 8.142/90 (Sistema Único de Saúde) e alterações posteriores. NOBS e NOAS. Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Portaria GM/MS n.º 2.048, de 03 de Setembro de 2009 – aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Saúde, no que concerne à Saúde do Trabalhador, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS e Promoção da Saúde. Pacto pela Saúde e Indicadores de Saúde. Plano Municipal de Saúde de São José do Rio Preto/SP 2010-2013 (disponível em [http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop\\_publish/?tac=Tran\\_Plan\\_Muni](http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop_publish/?tac=Tran_Plan_Muni)). Painel de Monitoramento 2010 – Indicadores de Saúde 2009 – São José do Rio Preto (disponível em <http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/>) Política Nacional de Humanização.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### CARGO: 100- AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração: Organizações, eficiência e eficácia; O processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle.

Princípios éticos no Atendimento; Relacionamento interpessoal; Técnicas para atendimento; Comunicação; Gestão de Conflitos.

Conhecimentos na área da saúde: Lei n.º 8.080/90 e alterações posteriores; Decreto n.º 7.508/11; Cartilha “O HumanizaSUS na Atenção Básica” – (disponível em: <http://www.redehumanizaus.net/node/57>)

### CARGO: 101- AGENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social – Resolução nº. 145, de 15/09/2004 – MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Pública de Assistência Social: Princípios; Diretrizes; Objetivos; Usuários; Assistência Social e as Proteções Afiançadas.

Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Conceito e base de organização do SUAS; Matricialidade sócio familiar; Descentralização Política Administrativa e Territorialização; Novas Bases para a Relação entre o Estado e a Sociedade Civil; Financiamento; Controle Social; Participação Popular; Política de Recursos Humanos; Informação; monitoramento e avaliação.

Norma Operacional Básica – NOB/SUAS Resolução nº 130 de 15 de julho de 2005: Justificativa da NOB / SUAS; Tipos de Níveis e Gestão do SUAS; Instrumentos de Gestão; Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação; Financiamento;

Noções de Direitos Sociais e Política Pública

### BIBLIOGRAFIA

**BRASIL.** Política Nacional de Assistência Social – Resolução 145 de 15/10/2004 – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome da Secretaria Nacional de Assistência Social - DOU – 28/10/2004 – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/>)

**BRASIL.** Norma Operacional Básica – NOB/SUAS – Construindo as bases para a implantação do Sistema Único de Assistência Social – julho de 2005, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/>)

**COUTO,** Berenice Rojas. O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira: uma equação possível? Cortez Editora, 2010.

**SERVIÇO SOCIAL & SOCIEDADE.** Direitos Sociais e Políticas Públicas. Direitos Sociais na constituição Cidadã: um balanço de 21 anos. Nº 105. Cortez Editora, 2011.

### CARGO: 102- TOPÓGRAFO

Conceitos e definições. Comunicação cartográfica fundamental. Mapas e cartas. Tendências, projeto cartográfico. Projeções cartográficas. Ambiente digital. Semiologia gráfica. Georreferenciamento, confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais. Mapeamento temático. Fontes de dados. Conversão analógico-digital. Estruturas, matricial e vetorial. Topologia. Medição de coordenadas 2D e 3D. Avaliação de distâncias e áreas. Qualidade de dados geométricos, temáticos, temporais. Classificação de documentos. Atualização cartográfica. MDT - representação de superfícies, interpolação e extrapolação espacial. Métodos de representação de superfícies. Triangulações. Auto-correlação espacial. Ponderação. Krigagem. Técnicas de interpolação. Modelos numéricos.

Geodésia - geodésia geométrica, conceitos fundamentais. Geometria do elipsóide, Linha geodésica, Problemas direto e inverso, Sistemas de referência, transformação entre sistemas, tipos de coordenadas e conversões, geodésia tridimensional, altitudes, geodésia física e geofísica, determinação da gravidade, ondulações geoidais, geodésia espacial, princípios e métodos, sistemas, GPS, observáveis, estratégias de observação e métodos de levantamento, cálculo, métodos de levantamentos clássicos, equipamentos, sensoriamento remoto - espectro eletromagnético. Interação energia-matéria. Assinaturas espectrais. Sensores ativos e passivos. Imageadores e não imageadores. Sensores "Along-Track" e "Across-Track". Características geométricas. Sensores termais, multiespectrais e hiperespectrais. Sensores analógicos e sensores digitais. Radares, repetibilidade. Princípios e tecnologias envolvidas. Resolução. Aplicações. Níveis de aquisição terrestre, aéreo e orbital. Erros e distorções. Sistemas orbitais, Filtragem. Contraste. Classificação supervisionada, não supervisionada e híbrida. Fusão de imagens. Imagens sintéticas, pós-processamento e suavização. Aplicações, fotometria - conceitos e definições, fotogrametria aérea e terrestre. Câmeras digitais. Processamento de imagens digitais. Aerotriangulação analógica, analítica e digital. Restituição, reambulação. Projeto e plano de vôo sistemas de informação - sistemas de informação geográfica (GIS). Sistemas de informação cartográfica. CAD. Histórico. Conceitos e definições. Projeto e análise de sistemas, componentes, funcionalidades. Interação homem-máquina. Atributos espaciais e não espaciais. Tempo. Caracterização de fenômenos. Modelos numéricos. Simulação. Semântica. Aquisição de dados, conversão entre estruturas. Compatibilização e padronização de dados cartográficos. Metadados. Armazenamento de dados, bancos de dados. Visualização científica e cartográfica. Análise de dados.

#### **CARGO: 103- ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Administração agrícola: organização e operação da propriedade; planejamento de atividades; desenvolvimento sustentável.

Levantamento topográfico: Geodésia; Sistema de posicionamento global; Cartografia; Fotogrametria e Topografia.

Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, calagem e adubação.

Conservação do solo e da água: Uso sustentável dos recursos solo e água. Erosão; Erosividade da chuva. Infiltração, escoamento e conservação da água; Erodibilidade do solo; Manejo da matéria orgânica; Modelos de precisão de erosão e seu uso na conservação do solo; Práticas conservacionistas de caráter mecânico; Sistemas de preparo do solo e Técnicas de manejo cultural.

Manejo de solos: plantio direto, cultivo mínimo, cultivo convencional, cobertura de solo, adubação verde, rotação de culturas, pastagem, reflorestamento, sistemas agrosilvopastoris.

Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita.

Máquinas agrícolas: Tração animal, Motores, Tratores e Colheitadeiras.

Fitotecnia: melhoramento vegetal, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes; técnicas de cultivos de grandes culturas, olerícolas, frutíferas, ornamentais, pastagens e florestais; fronteiras agrícolas.

Nutrição e Fisiologia Vegetal.

Fitossanidade: Fitopatologia, entomologia agrícola e plantas daninhas; defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; receituário agronômico.

Irrigação: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. Sistemas de irrigação e drenagem: irrigação por sulcos, inundação, gotejamento, micro-aspersão, aspersão, pivô central e drenagem subterrânea.

Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente.

Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem.

Agroenergia: Fontes de produção de energia nas atividades agropecuárias.

Inovações: Agricultura de precisão, Cultivo Protegido (Plasticultura), Hidroponia.

Probabilidade e estatística: Fundamentos do cálculo de probabilidade; Variáveis aleatórias e suas distribuições; Medidas características de uma distribuição de probabilidade; Modelos probabilísticos; Análise estática e dinâmica de observações e Noções de testes de hipóteses.

Comercialização Agrícola: Tecnologia de alimentos, Agregação de valor, Agribusiness, Marketing e Cooperativismo.

Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrosilvopastoris, agricultura familiar, cooperativas agroindustriais.

Elaboração e acompanhamento de Projetos de Crédito Rural (PRONAF, PROCERA, Agricultura Familiar, Agricultura Empresarial e Cooperativa Agroindustrial).

Licenciamento Ambiental.

## **CARGO: 104- ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Administração: Processo Administrativo; Comportamento organizacional; As formas de Administração Pública.

Conhecimentos Básicos de Finanças Públicas: Contas públicas; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Elaboração das peças orçamentárias e execução do orçamento (Lei 4320/64 Título I ao Título VIII).

Direito Administrativo: Regime Jurídico Administrativo; Princípios da Administração Pública: legalidade; Supremacia do interesse público; Impessoalidade; Presença de legitimidade ou de veracidade; Especificidade; Controle ou Tutela; Autotutela; Hierarquia; Continuidade do Serviço Público; Publicidade; Moralidade Administrativa; Razoabilidade e Proporcionalidade; Motivação; Eficiência; Segurança Jurídica, proteção, confiança e boa fé.

Poderes da Administração: Normativo; Disciplinar; Decorrentes da Hierarquia.

Atos Administrativos: Conceito; Classificação; Extinção e Revogação.

Política Nacional de Assistência Social – Resolução nº. 145, de 15/09/2004 – MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome: Política Pública de Assistência Social; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Usuários; Assistência Social e as Proteções Afiançadas.

Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Conceito e base de organização do SUAS; Matricialidade sócio familiar; Descentralização Político Administrativa e Territorialização; Novas Bases para a Relação entre o Estado e a Sociedade Civil; Financiamento; Controle Social; Participação Popular; Política de Recursos Humanos; Informação; monitoramento e avaliação.

Norma Operacional Básica – NOB/SUAS Resolução nº 130 de 15 de julho de 2005: Justificativa da NOB / SUAS; Tipos de Níveis e Gestão do SUAS; Instrumentos de Gestão; Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação; Financiamento;

## **BIBLIOGRAFIA**

**BRASIL.** Política Nacional de Assistência Social – Resolução 145 de 15/10/2004 – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome da Secretaria Nacional de Assistência Social - DOU – 28/10/2004 – (*disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/>*).

**BRASIL.** Norma Operacional Básica – NOB/SUAS – Construindo as bases para a implantação do Sistema Único de Assistência Social – julho de 2005, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – (*disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/>*).

**CHIAVENATO,** Idalberto. Administração Geral e Pública. Elsevier Editora Ltda, 2002.

**DI PRIETO,** Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Editora Atlas.

Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000 – (*disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)*)

Lei 4320/64- Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal – (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm))

#### **CARGO: 105- MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia; Fisiopatologia, diagnóstico, Clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes; Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética médica.

Noções básicas de urgência/emergência na prática médica.

Preenchimento da Declaração de óbito; Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Política Nacional de Humanização.

Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Conceito de Essencialidade de Medicamentos. Orientações da OMS sobre tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME. (Portaria GM/MS n. 1.587, de 03 de setembro de 2002) e suas atualizações.

Utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei n.º 9.787/1999, Resolução RDC ANVISA n. 16/2007 e Decreto Federal n. 3.181/1999). Prescrição de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria SVS/MS 344/98 e Portaria SVS/MS 06/99)

Manuais “Crescendo com Saúde” e “ Vivendo com Qualidade” – (disponível em [http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop\\_publish/?tac=Bibl\\_Mate\\_Apoi](http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop_publish/?tac=Bibl_Mate_Apoi))

#### **CARGO: 106- MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**

Epidemiologia; Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Fisiopatologia, diagnóstico, Clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência

hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes; Código de Ética médica.

Noções básicas de saúde ocupacional.

Noções básicas de urgência/emergência na prática médica.

Diretrizes dos programas de atendimento integral ao adulto, criança e mulher.

Preenchimento da Declaração de óbito; 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 (prevenção, diagnóstico e tratamento).

Abordagem da família: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso no contexto da família; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção de Saúde; Política Nacional de Humanização Portaria n. 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria n. 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF; Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB; Conceito de Essencialidade de Medicamentos. Orientações da OMS sobre tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME. (Portaria GM/MS no 1.587, de 03 de setembro de 2002) e suas atualizações.

Utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei n. 9.787/1999, Resolução RDC ANVISA n. 16/2007 e Decreto Federal n. 3.181/1999).

Prescrição de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria SVS/MS 344/98 e Portaria SVS/MS 06/99)

Manual “Crescendo com Saúde” e “ Vivendo com Qualidade” – (*disponível em [http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop\\_publish/?tac=Bibl\\_Mate\\_Apoi](http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop_publish/?tac=Bibl_Mate_Apoi)*).

## **CARGO: 107- MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA**

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade, alimentação do recém-nascido e do lactante, carências nutricionais, desvitaminoses, distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; Imunizações: ativa e passiva; Patologia do lactante e da criança: distúrbio cardio-circulatório, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória; Distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, bronquite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais; Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, insuficiência supra-renal; Distúrbios neurológicos e motores; Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatia, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome Hemolítica Urêmica, Síndrome Nefrótica; Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes



hemorrágicas; Patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática; Doenças infecto-contagiosas: AIDS, diarreias agudas e outras comuns na infância; Infecção hospitalar: meningoencefalite virais e fúngicas seps e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratória; Acidentes: por submersão, intoxicações exógenas agudas; A criança e o adolescente vítima de violência.

Aleitamento materno. Reanimação Neonatal.

Código de Ética médica.

Conceito de Essencialidade de Medicamentos. Orientações da OMS sobre tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME. (Portaria GM/MS n. 1.587, de 03 de setembro de 2002) e suas atualizações.

Utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei n. 9.787/1999, Resolução RDC ANVISA n. 16/2007 e Decreto Federal n. 3.181/1999). Prescrição de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria SVS/MS 344/98 e Portaria SVS/MS 06/99).

Sistemas de Informação (SISVAN, SINASC, SISPRENATAL) Manual “Crescendo com Saúde” – (disponível em [http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop\\_publish/?tac=Bibl\\_Mate\\_Apoi](http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop_publish/?tac=Bibl_Mate_Apoi)).

## **CARGO: 108- PEDAGOGO**

Política Nacional de Assistência Social – Resolução nº. 145, de 15/09/2004 – MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Pública de Assistência Social: Princípios; Diretrizes; Objetivos; Usuários; Assistência Social e as Proteções Afiançadas.

Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Conceito e base de organização do SUAS; Matricialidade sócio familiar; Descentralização Político Administrativa e Territorialização; Novas Bases para a Relação entre o Estado e a Sociedade Civil; Financiamento; Controle Social; Participação Popular; Política de Recursos Humanos; Informação; monitoramento e avaliação.

Norma Operacional Básica – NOB/SUAS Resolução nº 130 de 15 de julho de 2005: Justificativa da NOB / SUAS; Tipos de Níveis e Gestão do SUAS; Instrumentos de Gestão; Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação; Financiamento;

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e suas alterações.

Planejamento Social: Planejamento como Processo Técnico Político; Implementação, Implantação e Execução; Monitoramento e Avaliação.

Programas de Transferência de Renda.

Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

Políticas Públicas para crianças e adolescentes, família e idoso.

Educação Formal e informal.

Teoria Dialética do Conhecimento e a Educação e Participação Social.

## **BIBLIOGRAFIA**

**ACOSTA**, Ana Rojas; **VITALE**, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. São Paulo: I.E.E./PUC-SP, 2003.

**BAPTISTA**, Myrian V. Planejamento Social: Intencionalidade e Instrumentação. São Paulo, Veras, 2011 (5ª ed.)



**BRASIL.** Estatuto da Criança e do Adolescente (**ECA**). Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações.

**BRASIL.** Estatuto do Idoso. Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003.

**BRASIL.** Política Nacional de Assistência Social – Resolução 145 de 15/10/2004 – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome da Secretaria Nacional de Assistência Social - DOU – 28/10/2004 – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/>).

**BRASIL.** Norma Operacional Básica – NOB/SUAS – Construindo as bases para a implantação do Sistema Único de Assistência Social – julho de 2005, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/>).

**BRASIL.** Política Nacional do Idoso. Lei Federal nº. 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8842.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8842.htm)).

**BRASIL.** Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989 – (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L7853.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7853.htm)).

**BRASIL.** Tipificação Nacional de Serviços Sócioassistenciais. Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2.009 – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/legislacao-2011/resolucoes/2009/Resolucao%20CNAS%20no%20109-%20de%2011%20de%20novembro%20de%202009.pdf>).

**BRASIL.** Orientações Técnicas - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS 2009 – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/guias/orientacoes-tecnicas-centros-de-referencia-de-assistencia-social-cras/centro-de-referencia-de-assistencia-social-cras-2013-orientacoes-tecnicas>).

**BRASIL.** Orientações Técnicas – Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, 2011 – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/cadernos/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencia-especializado-de-assistencia-social-creas-1/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencia-especializado-de-assistencia-social-creas>).

**BRASIL.** Orientações Técnicas – Centro de Referência Especializado em Assistência Social Para População em Situação de Rua - Centro Pop, 2011 – (disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/cadernos/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencia-especializado-para-populacao-em-situacao-de-rua-centro-pop-e-servico-especializado-para-pessoas-em-situacao-de-rua-1/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencia-especializado-para-populacao-em-situacao-de-rua-centro-pop-e-servico-especializado-para-pessoas-em-situacao-de-rua>).

**BRASIL.** Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. MDS/ COMISSÃO INTERGESTORES TRIPARTITE. RESOLUÇÃO CIT Nº 7, DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

Constituição da República Federativa do Brasil. **Artigos 1º a 17, e 193 a 232** – (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm))

**COUTO**, Berenice Rojas. O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira: uma equação possível? Cortez Editora, 2010.

**FREIRE**, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Editora Paz e Terra, 1998.

Lei Orgânica da Assistência Social (**LOAS**). Lei Federal nº. 8.742 de 7 de dezembro de 1993, com suas alterações.

#### **PLANO NACIONAL DE CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA –**

(disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/livros/plano-nacional-de-convivencia-familiar-e-comunitaria-2013-pncfc/plano-nacional-de-convivencia-familiar-e-comunitaria-2013-pncfc>)

**SINASE** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – (disponível em <http://portal.sdh.gov.br/clientes/sedh/sedh/spdca/sinase>).

**SILVA**, Maria Ozanira da; **YASBEK**, Maria Carmelita; **GIOVANNI**, Geraldo Di. A Política Social Brasileira no Século XXI: a prevalência dos Programas de Transferência de Renda. 2ª. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2006.

**SILVA**, Roberto; Neto, João Clemente Souza; Moura, Rogério Adolfo (orgs). Pedagogia Social. Editora Expressão e Arte, São Paulo, 2009.

## **CARGO: 109- TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos de Terapia Ocupacional; Cinesilogia, proteção, promoção, recuperação da saúde; Terapia Ocupacional na promoção, inclusão social, educação, habilitação e reabilitação; Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais; Neuroanatomia Funcional; Psicomotricidade; Desenvolvimento Neuropsicomotor; Métodos e técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional; Terapia Ocupacional nas Afecções Neurológicas, Reumatológicas, Geriátricas, Ortopédicas, Traumatológicas, Materno-Infantil, Psiquiátricas, Cardiológicas; Terapia Ocupacional na Atenção Básica e Especializada; Terapia Ocupacional no Atendimento Domiciliar; Órteses na reabilitação funcional; Terapeuta Ocupacional na equipe multidisciplinar; Habilidades Motoras; Alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras; Oficina ortopédica; Atividades da vida diária (AVD), da vida prática, de trabalho e lazer.