



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

## CONCURSO PÚBLICO 01/2014 EDITAL Nº 43/2014

A Prefeitura Municipal de Natividade da Serra torna público que estarão abertas às inscrições para o Concurso Público para preenchimento dos cargos públicos especificados no QUADRO I, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da EPTS - Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté.

### Instruções Especiais

#### I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS QUADRO I

Cod.	Emprego	Carga Horária	Vagas	Cadastro Reserva	Salário	Taxa de Inscrição	Requisitos Mínimos
01	Agente Comunitário de Saúde *	44 h/s	02	SIM	R\$ 724,00	20,00	1. Ensino Fundamental Incompleto
02	Auxiliar de Enfermagem *	44 h/s	04	SIM	R\$ 744,27	30,00	1. Ensino Médio Completo. 2. Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no COREN.
03	Auxiliar de Serviço Bucal *	44 h/s	02	SIM	R\$ 744,27	20,00	1. Ensino Fundamental Incompleto 2. Curso de Saúde Bucal
04	Enfermeiro **	44 h/s	04	SIM	R\$ 2.588,54	50,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
05	Farmacêutico **	30 h/s	01	SIM	R\$ 1.833,74	50,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
06	Fisioterapeuta **	30 h/s	01	SIM	R\$ 2.274,06	50,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
07	Fonoaudiólogo **	30 h/s	01	SIM	R\$ 2.274,06	50,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
08	Médico Clínico Geral **	20 h/s	06	SIM	R\$ 4.500,00	90,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
09	Médico Geriatra **	20 h/s	01	SIM	R\$ 4.500,00	90,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
10	Médico Ginecologista **	20 h/s	01	SIM	R\$ 4.500,00	90,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
11	Médico Otorrino **	20 h/s	01	SIM	R\$ 4.500,00	90,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
12	Médico Pediatra **	20 h/s	01	SIM	R\$ 4.500,00	90,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
13	Médico Psiquiatra**	20 h/s	01	SIM	R\$ 4.500,00	90,00	1. Formação Superior na área 2. Inscrição no órgão de classe
14	Técnico de Enfermagem *	44 h/s	02	SIM	R\$ 868,43	30,00	1. Ensino Médio Completo 2. Curso técnico em Enfermagem.

\* Provas realizadas no período matutino (manhã)

\*\* Provas realizadas no período vespertino (tarde)

1 A descrição das atribuições dos cargos acima encontra-se no Anexo I deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

## II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá:
  - 1ª etapa – Provas Objetivas de múltipla escolha;
  - 2ª etapa – Comprovação dos requisitos mínimos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser realizada após a homologação do Concurso.
- 2 A prova objetiva será no dia **27 de julho de 2014**, conforme consta na seção VI – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO – deste Edital.
- 3 O CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DESTES CONCURSO PÚBLICO, AS QUAIS SERÃO DIVULGADAS NO SITE: **WWW.EPTS.COM.BR**.
- 4 Os candidatos poderão realizar a inscrição somente por meio do endereço eletrônico [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), da Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU – EPTS.

## III - DAS INSCRIÇÕES

- 1 As inscrições serão feitas somente via Internet, no site: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), no período das **8h do dia 07 de julho até às 24h do dia 11 de julho de 2014**, observando-se o horário oficial de Brasília.
  - 1.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
  - 1.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação no site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)
- 2 São condições de Inscrição:
  - a) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
  - b) pagar a taxa de inscrição, até a data limite que nele constar (**14/07/2014**), a qual será recolhida somente por meio de boleto bancário, gerado no ato da inscrição.
    - b.1. A responsabilidade pela geração do referido boleto é exclusiva do candidato;
- 3 A inscrição será efetivada somente após o pagamento da respectiva taxa, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
  - 3.1 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
  - 3.2 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), 72 (horas) após efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
  - 3.3 Em caso de NÃO confirmação da inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a EPTS pelo e-mail [concurso@epts.com.br](mailto:concurso@epts.com.br) ou pelo telefone (12) 99135-9266, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, horário de Brasília.
  - 3.4 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito comum ou condicional em conta corrente ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
  - 3.5 O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 4 A inscrição paga por meio de cheque não será efetivada, caso o cheque seja por qualquer motivo devolvido;
- 5 A inscrição no presente Concurso da Prefeitura Municipal de Natividade da Serra implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos mínimos exigidos neste Concurso. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução da taxa de inscrição;
  - 7.1 A devolução da taxa de inscrição ocorrerá somente se o Concurso Público não se realizar ou for anulado por decisão judicial.
- 8 O CANDIDATO SÓ PODERÁ REALIZAR MAIS DE UMA INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS OBJETO DESTES CONCURSO SE AS PROVAS OBJETIVAS NÃO OCORREREM NO MESMO PERÍODO, CONFORME SEÇÃO VI - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO – ITENS 1.1 e 1.2
- 9 Efetivada a inscrição, NÃO será possível alterar o cargo escolhido.
- 10 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas no Formulário de Inscrição.
- 11 A EPTS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

- congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 12** Os eventuais erros de digitação (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, escolaridade, e-mail, telefone e número de filhos) deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, na folha de rosto do Caderno de Questões.
- 12.1** O candidato que não solicitar as correções dos seus dados pessoais, nos termos do item 12, arcará com as consequências da sua omissão.
- 13** O candidato responderá administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
- 14** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 14.1** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 14.2** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
- 15** Às 24 horas do dia **11.07.2014**, o Formulário de Inscrição não estará mais disponível no *site* [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)
- 16** A EPTS divulgará a relação das inscrições indeferidas no *site* [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), no dia **19 de julho de 2014**.
- 17** O candidato que após ter efetuado sua inscrição venha a sofrer algum acidente ou agravo a sua saúde, que o impossibilite de prestar a prova normalmente, deverá solicitar condição especial para realização da prova com antecedência mínima de quarenta e oito horas da realização da prova (27/07/14).
- 17.1** O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 17.2** O atendimento dependerá da viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 18** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que a solicite, observando os procedimentos constantes a seguir:
- 18.1** Encaminhar sua solicitação até o término das inscrições (**11/07/14**) para o e-mail [concurso@epts.com.br](mailto:concurso@epts.com.br) ou pessoalmente na EPTS, com endereço à Rua Visconde do Rio Branco, 109, centro - Taubaté – SP – CEP 12020-040.
- 18.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 18.3** A criança deverá ficar acompanhada no ambiente reservado para este fim de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A EPTS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança nem a candidata poderá permanecer com a criança no local da prova. A lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.
- 18.4** Nos horários previstos para amamentação a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 18.5** Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do adulto responsável pela guarda da criança.

#### **IV - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 1** Conforme dispõe o § 2º do Art. 42 da Lei Complementar nº 282/2012, 5% (cinco por cento) das vagas do concurso ou das que vierem a existir durante o seu prazo de validade são reservadas a pessoas com deficiência.
- 1.1** Caso o referido percentual não corresponda ao mínimo de uma vaga (igual ou maior que cinco décimos), os candidatos em questão concorrerão com os demais em uma única classificação final.
- 2** A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 6 e 7.
- 3** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo destas provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local (is) de aplicação das provas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e aos outros critérios fixados neste Edital. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos à EPTS por e-mail, durante o período das inscrições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

- 4.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no certame.
- 4.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5 O candidato que não declarar no ato da inscrição ser candidato com deficiência ficará impedido de usufruir das prerrogativas das pessoas com deficiência para realização da prova e das fases posteriores deste Concurso.
- 6 Quando convocado para a admissão, o candidato com deficiência deverá se apresentar ao Serviço Médico indicado pela Prefeitura, portando o laudo médico, expedido no prazo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível das suas necessidades especiais, para verificação da compatibilidade das suas necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo.
- 7 Não será admitido o candidato que não comparecer à perícia médica ou tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público pretendido, mesmo que aprovado nas fases anteriores do Concurso Público.
- 8 Após a admissão, o candidato com deficiência não poderá utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do cargo ou para requerer aposentadoria por invalidez.

## V – DA PROVA OBJETIVA

- 1 A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Essa prova, para todos os cargos, terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta.
- 2 A prova objetiva contemplará questões de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, conforme o Quadro II.

### QUADRO II

Cod.	Emprego	Conteúdos/Quantidade de Questões
01	Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 05 questões (valor 80 pontos)
02	Auxiliar de Enfermagem	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 80 pontos)
03	Auxiliar de Serviço Bucal	Informática – 05 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 80 pontos)
04	Enfermeiro	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor 80 pontos)
05	Farmacêutico	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor 80 pontos)
06	Fisioterapeuta	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor 80 pontos)
07	Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor 80 pontos)
08	Médico Clínico Geral	Conhecimentos Específicos – 30 questões (valor 100 pontos)
09	Médico Geriatria	Conhecimentos Específicos – 30 questões (valor 100 pontos)
10	Médico Ginecologista	Conhecimentos Específicos – 30 questões (valor 100 pontos)
12	Médico Otorrino	Conhecimentos Específicos – 30 questões (valor 100 pontos)
12	Médico Pediatra	Conhecimentos Específicos – 30 questões (valor 100 pontos)
13	Médico Psiquiatra	Conhecimentos Específicos – 30 questões (valor 100 pontos)
14	Técnico de Enfermagem	Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor 100 pontos)

- 3 O Conteúdo Programático da prova objetiva encontra-se no Anexo II deste Edital, publicado no site da Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços, da Universidade de Taubaté.

## VI - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

- 1 A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA **27 DE JULHO DE 2014**, PARA TODOS OS CARGOS.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

- 1.1 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviço Bucal e Técnico de Enfermagem o FECHAMENTO DO PORTÃO será, IMPRETERIVELMENTE, ÀS 9 (NOVE) HORAS (PERÍODO MATUTINO).
  - 1.2 Para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Geriatria, Médico Ginecologista, Médico Otorrino, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra o FECHAMENTO DO PORTÃO será, IMPRETERIVELMENTE, ÀS 14H (PERÍODO VESPERTINO).
  - 1.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (TRINTA) MINUTOS.
  - 1.4 O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.
- 2 AS PROVAS OBJETIVAS serão aplicadas na EMEF PROFª. ISABEL CRISTINA RODRIGUES DE MENEZES MENEUCCI, SITUADA NA RUA CEL. JOSÉ LOPES FIGUEIRA DE TOLEDO, Nº 45, CENTRO, NATIVIDADE DA SERRA-SP.**
- 3 Para a prova o candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.
  - 4 Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.
    - 4.1 Serão aceitos como documento de identificação a Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), bem como carteiras funcionais do Ministério; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.
    - 4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.
    - 4.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
    - 4.4 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos discriminados no item 4, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.
    - 4.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 5 Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões, nos termos dos itens 1.1 e 1.2 da presente seção;
  - 6 No ato da realização da prova objetiva o candidato receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
  - 7 É de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do referido material, bem como dos seus dados pessoais nele impressos;
  - 8 Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelo(s) fiscal(s) de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
  - 9 A EPTS e a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 10 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, na sala de provas, no momento da abertura dos sacos plásticos que contêm os cadernos de questões.
  - 11 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
    - a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
    - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do Responsável Geral pelo Concurso Público, o tempo dispendido para regularização do Caderno de Questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.
- 12** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 13** O candidato só poderá ausentar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida uma hora após o seu início.
- 13.1** A inobservância do item 13 acarretará a NÃO correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 14** É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico deste documento.
- 14.1** A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;
- 14.2** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 14.2** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 15** Na Lista de Presença constarão a assinatura e a identificação datiloscópica do candidato.
- 15.1** Na impossibilidade do candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura em campo predeterminado por três vezes;
- 16** Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas, salvo na hipótese do item 11.c.
- 17** Os três últimos candidatos a terminar a prova só poderão sair juntos da sala de prova, após a aposição de suas assinaturas na Lista de Presença.
- 18** Ao terminar a prova, o candidato entregará somente a Folha de Respostas ao fiscal de sala.
- 19** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 19.1** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.
- 19.2** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso público.
- 19.3** Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.
- 20** SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:
- a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identificação exigido no item 4 deste capítulo;
- c) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) estiver portando durante a prova qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas ou similares, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, os quais deverão ser mantidos desligados, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, durante a realização da prova; e mantidos desligados durante a sua permanência dentro do prédio do Concurso Público;
- g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
- h) não devolver a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, examinadores, fiscais ou autoridades presentes;
- m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
- 21** A relação dos candidatos aprovados e dos não-aprovados na prova objetiva será publicada no site da EPTS [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) no dia **08 de agosto de 2014**
- 22** Na hipótese de anulação de questão da prova, o respectivo ponto será atribuído a todos os candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

- 23 A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital.
- 24 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.
- 25 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e o candidato eliminado do Concurso.

## VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 1 A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta.
  - 1.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem número de acertos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 2 O candidato NÃO aprovado na prova objetiva estará eliminado do Concurso Público.

## VIII - DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 Os títulos apresentados constituirão fator contribuinte para a avaliação final dos candidatos, na seguinte ordem:
  - 1.1 diploma e certificados de conclusão de cursos:
    - A – diploma de nível superior (somente para os cargos que não exigem nível superior) – 01 ponto (não cumulativo)
    - B – pós-graduação – 02 pontos (não cumulativo)
    - C – mestrado – 03 pontos (não cumulativo)
    - D – doutorado – 04 pontos (não cumulativo)
    - E – cursos específicos na área de atuação – mínimos de 360 horas aulas – 0,5 ponto por curso, limitados a 03 cursos.
  - 1.2 Trabalhos publicados – 02 pontos por trabalho, limitado a 10 pontos;
  - 1.3 Experiência profissional comprovada em CTPS (carteira profissional) ou contrato de prestação de serviço – 0,5 ponto por ano, limitado a 5 pontos.
- 2 Os Títulos deverão ser apresentados em cópias **reprográficas autenticadas em cartório**;
- 3 A responsabilidade pelo recebimento dos Títulos será da Prefeitura Municipal de Natividade da Serra;
- 4 A análise dos Títulos e sua pontuação ficarão a cargo de Banca Examinadora nomeada pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra para este fim, mediante sua relação com o cargo pleiteado.
- 5 Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente aqueles candidatos que vierem a obter no mínimo 50 pontos na prova objetiva.
- 6 Os títulos deverão ser entregues no Departamento Pessoal da Prefeitura, nos dias **28 e 29 de julho de 2014**, das 09h às 11h e das 13h às 16h, na Rua José Fernandes da Silva, 28 – centro – Natividade da Serra – SP.
- 7 Não serão aceitos títulos apresentados após as datas e horários supra estabelecidos ou que não estejam especificados no item 1, bem como eventual substituição dos já entregues;
- 8 Não serão considerados para fins de pontuação eventuais protocolos de documentos,
- 9 Não serão recebidos documentos originais.
- 10 Receberá 0 (zero) pontos na prova de Títulos o candidato que **não** entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital,
- 11 Será permitida a entrega de Títulos por terceiro, mediante procuração, com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador.
- 12 Serão de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 13 Os cursos considerados como requisito mínimo (**QUADRO I**) ao cargo não serão computados para efeito de titulação.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 1 A classificação final será determinada pelos pontos obtidos na prova objetiva mais os pontos obtidos na avaliação da titulação.
- 3 Na hipótese de igualdade na pontuação final entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada.
  - b) candidatas viúvas ou divorciadas, com maior número de filhos.
  - c) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade).
  - d) o que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos (quando for o caso).
  - e) o que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa ou Informática (quando for o caso).
  - f) Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos neste item 3, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.
- 3** A classificação final será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
- 4** Não ocorrendo inscrição no concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a lista de classificação geral por cargo.
- 5** A Classificação Final será divulgada no dia **22 de agosto de 2014** nos sites: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) e [www.natividadedaserra.sp.gov.br](http://www.natividadedaserra.sp.gov.br) e publicada nos jornais Diário de Taubaté e Diário Oficial do Estado.

## X – DOS RECURSOS

**1** Será admitido recurso quanto:

- a) à aplicação das provas objetivas e gabaritos oficiais;
- b) ao resultado das Provas.

**2** O candidato poderá interpor recurso à Prefeitura, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da publicação do resultado.

**2.1** somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**3** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o requerimento específico disponível no endereço eletrônico [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), devidamente fundamentado, seguindo as instruções ali contidas.

**4** O recurso deverá ser individual e o questionamento deverá, preferencialmente, ser digitado ou datilografado.

**5** Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 3 e 4 serão indeferidos, sem análise de mérito.

**6** Os recursos deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, em 3 (três) vias, na Rua José Fernandes da Silva, 28 – centro - Natividade da Serra – SP, CEP 12180-000 ou ser enviados via postal pelo serviço de SEDEX. O horário para a entrega dos recursos será das 9h às 11h e das 13h às 16h, obedecendo-se ao prazo de 3 (três) dias úteis após cada divulgação.

**7** A EPTS e a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**8** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**9** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no item 6.

**10** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

**12** O gabarito primeiramente divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as folhas de respostas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**13** O(s) ponto(s) relativo à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**14** Na ocorrência do disposto nos itens 12 e 13 e/ou em caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

**15** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.

**16** Na hipótese de pedido de revisão de prova, será observado o disposto na lei Municipal nº 116/1997.

**17** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

---

- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestivo ou que expressem mero inconformismo do candidato;
- e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais *online*”

### XI – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1 São condições para contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) possuir CPF;
- e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o QUADRO I deste Edital;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico, indicado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.

2 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.

4 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos mínimos, QUADRO I, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para contratação.

### XII - DA CONTRATAÇÃO

1 Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final, de acordo com a sua necessidade.

2 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da *Prefeitura*, e deverá ocorrer conforme especificado na seção I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS – QUADRO I, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.

**2 A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA POR E-MAIL E TELEFONE INFORMADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO E SERÁ PUBLICADO NO SITE DA PREFEITURA E AFIXADO NO MURAL, FICANDO A PREFEITURA ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES POR E-MAILS NÃO RECEBIDOS, CONFORME PREVISTO NA SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – ITENS 7 E 7.1.**

4 O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.

5 Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme estabelecido na seção I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS – **QUADRO I**, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção XI – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

7 Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.

8 O não comparecimento do candidato ao exame médico admissional, de caráter eliminatório e o fato de não assinar o contrato de trabalho na data agendada pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Concurso Público.

9 O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.

10 O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Prefeitura acarretarão a exclusão do candidato deste Concurso Público.

11 Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

12 Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito a um estágio probatório de três anos e, após o término desse estágio, dependendo da avaliação a ser realizada pela supervisão da Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, poderá ser efetivado ou não.

### XIII – DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1 O exame médico, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes ao cargo, será realizado pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.

A convocação para esse exame, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se e-mail ou telefone do candidato. Por essa razão, qualquer alteração no endereço de e-mail ou de número de telefone deverá ser comunicada, com urgência, à Prefeitura Municipal de Natividade da Serra. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.

2 O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do cargo.

3 O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso.

4 Não caberá recurso, nesta fase.

### XIV – DA HOMOLOGAÇÃO

1 A homologação do Concurso Público será publicada nos sites da EPTS, Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, e nos jornais Diário Oficial e Diário de Taubaté.

2 O Concurso Público será homologado pelo PREFEITO, nos termos da legislação vigente.

3 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4 A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da cédula de identidade, nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de aprovação no concurso.

5 A critério da Administração da Prefeitura, poderá ser fornecido, aos candidatos aprovados e classificados, Certificado de Aprovação, a ser retirado, oportunamente, no Setor de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.

### XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final de cada cargo.

2 A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente concurso público será feita por **e-mail** (correio eletrônico) e **telefone**.

3 Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no emprego para o qual foram aprovados, ou dela tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste concurso público.

4 A Administração, se restarem vagas, após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do concurso, poderá proceder ao aproveitamento de candidatos que não atenderam à convocação para admissão ou dela declinaram, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no cargo. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não foram aprovados no concurso.

5 O candidato poderá obter Informações sobre o Concurso Público no site: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)

6 A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

7 É de responsabilidade do candidato manter seu **e-mail (endereço eletrônico)**, endereço e **telefone** atualizados na EPTS, enquanto estiver participando do processo; após homologação do processo, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente na Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

7.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
- b) caixa de correio com capacidade esgotada;
- c) ausência de recursos de anti-spam.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

- 8 A EPTS, organizadora do evento, e a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 9 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra e pela EPTS, no que se refere à realização deste Concurso Público.
- 10 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 11 A inexatidão das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 12 A EPTS, organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
- 13 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no Diário Oficial do Estado, Diário de Taubaté, nos sites [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) e [www.natividadedaserra.sp.gov.br](http://www.natividadedaserra.sp.gov.br)
  - 13.1 Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada no Diário Oficial do Estado, Diário de Taubaté, nos sites [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) e [www.natividadedaserra.sp.gov.br](http://www.natividadedaserra.sp.gov.br)
- 14 Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, é facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 15 À Prefeitura Municipal de Natividade da Serra é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes da homologação de seu resultado final, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 16 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.
- 17 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
- 18 Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
  - 18.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, e será eliminado do concurso.
- 19 Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.
- 20 Os Anexos I – DAS ATRIBUIÇÕES – e II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – serão divulgados, a partir de **02/07/2014**, no site da EPTS – [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)

Natividade da Serra, 02 de julho de 2014

BENEDITO CARLOS DE CAMPOS SILVA  
Prefeito Municipal

### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

#### Agente Comunitário de Saúde

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento de Saúde. Compete-lhe: Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas que lhe forem cometidas, dentre outras atividades correlatas.

#### Auxiliar de Enfermagem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

---

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: desempenhar atividades auxiliando os técnicos de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; prestar assistência ao paciente, atuando sobre supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar ambiente de trabalho em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de aplicáveis.

### Auxiliar de Serviço Bucal

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde; prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e materiais; participação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos.

### Enfermeiro

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: prestar assistência ao paciente nos postos de saúde e em domicílio, realizar procedimentos de maior complexidade; prescrever e coordenar ações; auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade, dentre outras atividades próprias e correlatas.

### Farmacêutico

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento a que foi designado. Compete-lhe: estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos; manter arquivos com a documentação correspondente aos produtos sujeitos a controle especial; manter atualizada a escrituração; manter a guarda dos produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica; assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica; manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência; manter os livros de substâncias sujeitas a regime de controle especial em ordem e assinados, assim como os demais livros e documentos previstos na legislação vigente; informar as autoridades sanitárias e o Conselho Regional de Farmácia sobre as irregularidades detectadas em medicamentos; manter os medicamentos e demais produtos sob sua guarda com controle de estoque que garanta no mínimo o reconhecimento do lote e do distribuidor, dentre outras atividades correlatas.

### Fisioterapeuta

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento de Saúde. Compete-lhe: atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar, realizar diagnósticos específicos e analisar condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas, dentre outras atividades próprias e correlatas.

### Fonoaudiólogo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

---

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento de Saúde. Compete-lhe: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, Aplicando os procedimentos fonoaudiólogos; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta; elaborar relatórios; executar atividades administrativas em sua área de atuação; executar tarefas próprias da função.

### Médico Clínico Geral

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de atuação.

### Médico Geriatria

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de atuação.

### Médico Ginecologista

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de atuação.

### Médico Otorrino

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de atuação.

### Médico Pediatra

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de atuação.

### Médico Psiquiatra

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de atuação.

### Técnico de Enfermagem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

Emprego efetivo, vinculado ao Departamento Municipal de Saúde. Compete-lhe: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório; segundo orientação; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.

### ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### **LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

**Textos:** leitura e entendimento

**Gramática:**

1. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas
2. Divisão silábica
3. Classificação das palavras quanto ao acento tônico
4. Alfabeto português
5. Substantivo, adjetivo, artigo, pronome, preposição e verbo.
6. Plural dos substantivos
7. Concordância verbal
8. Emprego dos sinais de pontuação

#### **LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO COMPLETO** (SOMENTE PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM)

**Textos:** leitura, entendimento e interpretação

**Gramática:**

1. Encontros vocálicos e encontros consonantais
2. Dígrafos consonantais e dígrafos vocálicos
3. Notações léxicas
4. Ortografia
5. Acentuação
6. Classificação e flexão das palavras
7. Crase
8. Concordância verbal e Nominal
9. Regência verbal e nominal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

10. Colocação dos pronomes oblíquos átonos
11. Emprego dos sinais de pontuação
12. Sinônimos, Antônimos, Homônimos e Parônimos

### **LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO SUPERIOR COMPLETO** (SOMENTE PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA E FONOAUDIÓLOGO)

#### **Textos:**

- 1) Leitura e entendimento
- 2) Interpretação
- 3) Emprego de elementos coesivos

#### **Gramática:**

1. Encontros vocálicos e encontros consonantais
2. Dígrafos consonantais e dígrafos vocálicos
3. Notações léxicas
4. Ortografia
5. Acentuação
6. Classificação e flexão das palavras
7. Estrutura e formação das palavras
8. Crase
9. Concordância verbal e Nominal
10. Regência verbal e nominal
11. Colocação dos pronomes oblíquos átonos
12. Emprego dos sinais de pontuação
13. Sinônimos, Antônimos, Homônimos e Parônimos
14. Vícios de linguagem

### **INFORMÁTICA BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** (SOMENTE PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇO BUCAL)

#### **Aplicativos de produção (Pacote Microsoft Office 2010, Planilha Eletrônica e Editor de Textos)**

1. Word
  1. Abrir, modificar e salvar documentos
  2. Formatar textos (palavras, parágrafos e imagens)
  3. Correção gramatical e ortográfica
  4. Criar, modificar e formatar tabelas
  5. Funções do menu principal
2. Excel
  1. Abrir, modificar e salvar documentos
  2. Formatar células e planilhas
  3. Criar, modificar e aplicar funções lógicas, estatísticas (básicas)
  4. Filtrar dados

#### **SUGESTÕES DE BIBLIOGRAFIAS:**

Microsoft. **Suporte on-line do Microsoft Office Excel.** Disponível no site na Microsoft: <http://office.microsoft.com/pt-br/>

Microsoft. **Suporte on-line do Microsoft Office Word.** Disponível no site na Microsoft: <http://office.microsoft.com/pt-br/>

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Programa de Saúde da Família: Leis Orgânicas da Saúde – Lei 8080 e 8142.

Norma Operacional Básica – NOB 01/96.

Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS 01/2001.

Sistema Único de Saúde – SUS.

Programa do Agente Comunitário de Saúde.

Exercício profissional.

Atribuições específicas do ACS.

Vacinas.



Planejamento Familiar.  
Saúde e comunidade.  
Visita domiciliar.  
Diagnóstico de saúde da comunidade.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

1. Lei do exercício profissional;
2. Biossegurança e o controle de infecção hospitalar;
3. Técnicas básicas de enfermagem (cateterismo vesical, sonda enteral, oxigenioterapia e punção venosa);
4. Administração de medicamentos (classificação das drogas, cálculo e vias de administração);
5. Assistência de enfermagem à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso na hospitalização (clínica médica, clínica cirúrgica e ambulatorial);
6. Assistência de enfermagem em moléstias transmissíveis e não transmissíveis;
7. Assistência de enfermagem à urgência e emergência;
8. Imunizações (Programa de Imunização no Estado de São Paulo e rede de frios);
9. Programa Saúde da Família;
10. Sistema Nacional de Saúde (SUS).

#### **AUXILIAR DE SERVIÇO BUCAL**

1. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal
2. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção.
3. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada.
4. Manejo de pacientes na clínica odontológica.
5. Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal
6. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização.
7. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento;
8. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação;
9. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho.
10. Preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia.

#### **ENFERMEIRO**

1. Administração: Legislação Profissional; Comissões de ética de enfermagem e de pesquisa; Gestão de recursos materiais, físicos e humanos das unidades de saúde; Planejamento e organização do serviço de saúde; A documentação da assistência de enfermagem e a segurança do paciente; Educação em serviço; Problemas atuais de bioética.
2. Assistência: Sistematização da assistência de enfermagem; Consulta de enfermagem; Procedimentos de maior complexidade; Assistência de enfermagem à urgência e emergência; Biossegurança e o controle de infecção hospitalar; Administração de medicamentos: aspectos relativos à prática do enfermeiro.
3. Saúde Pública: Programas de Saúde; Imunizações (Programa de Imunização no Estado de São Paulo e rede de frios); Controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis; Vigilâncias em Saúde; Sistema de informação em saúde; Sistema Nacional de Saúde (SUS)

#### **FARMACÊUTICO**

1. Logística Farmacêutico-hospitalar.
2. Sistemas de Dispensação Hospitalar.
3. Padronização de medicamentos e correlatos. Uso racional de medicamentos.
4. Centrais de Misturas-endovenosas – Geral e Nutrição Parenteral.
5. Centrais de Misturas-endovenosas – Quimioterapia.
6. Farmacoterapia nos Distúrbios Renais e Cardiovasculares; Gastrointestinais, Psiquiátricos e Analgesia; Endócrinos, Respiratórios, Reumáticos; em Terapia Intensiva.
7. Farmácia Clínica, Farmacovigilância e Interações Medicamentosas.
8. Farmacoepidemiologia, Farmacoeconomia e Farmacocinética Clínica.
9. Controle de Infecção Hospitalar.
10. Legislação farmacêutica.





## **FISIOTERAPEUTA**

1. Função Pulmonar: volumes e capacidades, ventilação pulmonar, circulação pulmonar, ventilação e perfusão e avaliação dos músculos respiratórios;
2. Reabilitação Pulmonar e Reabilitação Cardíaca
3. Recursos Terapêuticos Manuais em Fisioterapia
4. Avaliação e reabilitação da marcha
5. Biomecânica e Cinesioterapia
6. Avaliação neurológica e músculo-esquelética
7. Avaliação e tratamento de idosos
8. Conceitos e descrições em fisioterapia
9. Desenvolvimento motor
10. Trabalho do fisioterapeuta no programa de saúde da família
11. Fisioterapeuta no Sistema único de saúde
12. Prótese e órtese

## **FONOAUDIÓLOGO**

1. Anatomia e neurofisiologia dos sistemas auditivo e vestibular.
2. Acústica e psicoacústica.
3. Avaliação audiológica básica e testes supraliminares - Procedimentos prévios à avaliação; audiometria tonal liminar (via aérea e via óssea); mascaramento; testes com diapasão; provas audiométricas supraliminares.
4. Logaudiometria.
5. Imitanciometria.
6. Emissões otoacústicas.
7. Potenciais evocados auditivos de tronco encefálico.
8. Avaliação e terapia das disfunções do processamento auditivo central.
9. Avaliação e reabilitação vestibular.
10. Triagem auditiva neonatal
11. Desenvolvimento da audição e linguagem da criança normal e da criança com deficiência auditiva.
12. Prevenção e promoção da saúde em audiologia.
13. Deficiência auditiva – etiologia das perdas auditivas e características audiológicas.
14. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento.
15. Aparelho de Amplificação sonora - processo de seleção e adaptação de aparelhos auditivos; componentes dos aparelhos; moldes e pré-moldagem; compressão; regras de prescrição de ganho; protocolos de avaliação e validação. Acompanhamento.
16. Audiologia Educacional – filosofias educacionais; princípios básicos para a habilitação e reabilitação do deficiente auditivo; estratégias e procedimentos terapêuticos; aprendizado escolar do deficiente auditivo; tipos de atendimentos aos deficientes auditivos; profissionais envolvidos.
17. Implante Coclear
18. Biossegurança
19. Ética e Legislação Profissional

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

1. Insuficiência Cardíaca
2. Insuficiência Coronariana
3. Doenças do Miocárdio e Pericárdio
4. Hipertensão Arterial Primária
5. Hipertensão Arterial Secundária
6. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica
7. Asma Brônquica
8. Doenças da Pleura
9. Tabagismo
10. Insuficiência Renal Aguda
11. Insuficiência Renal Crônica
12. Glomerulopatias
13. Infecção do Trato Urinário
14. Dor Abdominal
15. Hemorragia digestiva alta e baixa
16. Diarréia
17. Refluxo gastroesofágico
18. Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica
19. Doença Inflamatória Intestinal
20. Pancreatites



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

---

21. Avaliação da Função e Lesão Hepática
22. Icterícia
23. Hepatites
24. Cirrose Hepática
25. Doenças das Vias Biliares
26. Anemia
27. Leucemias
28. Distúrbios da Hemostasia (hemorragia e trombose)
29. Dislipidemias
30. Doenças Tireoideanas
31. Diabetes Mellitus
32. Osteoporose
33. Artrite Reumatóide
34. Lúpus Eritematoso Sistêmico
35. Espondiloartropatias
36. Vasculites Sistêmicas
37. Pneumonia
38. Infecções por HIV e SIDA
39. Parasitoses Intestinais
40. Infecções bacterianas e Virais
41. Doenças Cerebrovasculares
42. Doenças Neuromusculares
43. O Paciente Idoso

### **MÉDICO GERIATRA**

1. Avaliação global do idoso
2. Síndrome da fragilidade
3. Síndrome da imobilidade
4. HAS no idoso
5. ICC
6. DPOC
7. Pneumonias
8. Diabetes Mellitus
9. Hipotireoidismo
10. Síndrome Demencial
11. Depressão/Ansiedade
12. Delirium
13. Osteoartrose
14. Osteoporose
15. Quedas
16. Tonturas
17. Anemia
18. Úlceras de pressão
19. ITU em idosos
20. Vacinação em idosos

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

1. Fisiologia menstrual
2. Anatomia do aparelho genital feminino
3. Propeidêutica clínica em ginecologia
4. Exames complementares em ginecologia
5. Dor pélvica
6. Corrimento vaginal
7. Distopias genitais
8. Endometriose
9. Miomatose
10. Câncer de colo do útero
11. Câncer de endométrio
12. Câncer de ovários
13. Câncer de mamas
14. Infertilidade
15. DST



16. Anticoncepção
17. Hemorragia uterina disfuncional
18. Amenorreia
19. Incontinência urinária
20. Patologia mamária benigna
21. Climatério

#### **MÉDICO OTORRINO**

1. Anamnese e exame em otorrinolaringologia.
2. Anatomia da orelha externa, média e interna.
3. Fisiologia da audição.
4. Semiologia da audição (Audiologia - Noções da Audiometria e impedanciometria).
5. Afecções da orelha externa.
6. Afecções agudas da orelha média.
7. Afecções subagudas da orelha média.
8. Afecções crônicas da orelha média.
9. Complicações das otites (paralisia facial otogênica).
10. Otosclerose/Otoespongiose.
11. Vestibulopatias - Síndromes Vestibulares.
12. Afecções da orelha interna.
13. Surdez: Prevenção, Diagnóstico, Terapia, Reabilitação e Inclusão Social.
14. Otorrinolaringologia pediátrica.
15. Anatomia e fisiologia das fossas nasais e seios para-nasais.
16. Rinosinusites agudas (resfriado comum e as rinosinusites bacterianas).
17. Rinosinusites crônicas (rinosinusite alérgica e rinosinusites específicas).
18. Cefaléias vasculares: diagnóstico diferencial.
19. Epistaxes – sangramentos nasais: diagnósticos e conduta.
20. Noções de cirurgia corretiva nasal e otológica.
21. Estomatologia.
22. Afecções da orofaringe.
23. Ronco e apneia do sono.
24. Anatomia e fisiologia da laringe.
25. Laringites (agudas e crônicas).
26. Doenças benignas do pescoço. Afecções das glândulas salivares, tireóide e pescoço.
27. Traqueostomia: indicações e técnica.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

1. Aleitamento materno: aspectos nutricionais
2. Alimentação n primeiro ano de vida
3. Imunizações
4. Crescimento e desenvolvimento da criança
5. Prevenção de Acidentes na Infância
6. Principais Doenças Respiratórias: Pneumonia e Bronquiolite Viral Aguda
7. Infecção do Trato Urinário na Criança
8. Infecção de Vias Aéreas Superiores (Resfriado Comum, Tonsilites, Otites e Sinusites)
9. Dengue
10. Coqueluche

#### **MÉDICO PSIQUIATRA**

1. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas/drogas.
2. Diagnóstico em Psiquiatria: exame do paciente psiquiátrico.
3. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos.
4. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos e mentais devido a uma condição médica geral.
5. Alcoolismo, dependência e abuso de drogas lícita e ilícita.
6. Esquizofrenia.
7. Transtornos psicóticos do humor, da ansiedade, somatoformes e da personalidade.
8. Transtornos alimentares e do sono.
9. Emergências psiquiátricas.
10. Terapêutica medicamentosa em Psiquiatria.
11. Psicoterapia – Conceito.
12. Medicina Legal: introdução ao estudo da Medicina Legal.
13. Ética médica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Tel: (12)3677-9700 – Fax: 3677-2100 – CEP12180000

---

14. Princípios do SUS.

15. Reforma Psiquiátrica.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Lei do exercício profissional;
2. Sistema Nacional de Saúde (SUS);
3. Programa de Saúde da Família;
4. Vigilâncias em Saúde: epidemiológica e sanitária;
5. Imunizações (Programa de Imunização no Estado de São Paulo e rede de frios);
6. Trabalho em equipe;
7. Biossegurança e o controle de infecção hospitalar;
8. Fundamentos de enfermagem: técnicas de enfermagem, administração de medicamentos;
9. Assistência de enfermagem à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso na hospitalização (clínica médica, clínica cirúrgica e ambulatorial);
10. Assistência de enfermagem em moléstias transmissíveis e não transmissíveis;
11. Assistência de enfermagem à urgência e emergência.