



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

### **EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N° 02/2018**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda. - EPP, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 006/2018, **INSCRIÇÕES** para Concurso Público visando o preenchimento dos Empregos Públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS e demais instruções constantes do presente edital.

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

1.1 Os empregos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento das vagas estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DO EMPREGO PÚBLICO**.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

1.3 As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

1.4 É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

1.7 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico celetista previsto em lei municipal específica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



1.8 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município, podendo ser cedido para fora do território municipal, conforme determinação superior.

1.9 O servidor admitido no emprego público deverá cumprir estágio probatório de três anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no emprego público, sendo regido pela Lei Municipal nº 461 de 15 de setembro de 2017, que dispõe sobre o regime jurídico celetista e demais legislações aplicáveis.

## 2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 Os empregos públicos a serem providos por este concurso, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento das vagas são os estabelecidos abaixo:

EMPREGO PÚBLICO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)	REQUISITO
Agente Comunitário de Saúde	01	40h/semanais	R\$ 1.014,00	Ensino Médio Completo – Residir na área da comunidade em que irá atuar – Ribeirão da Várzea
Auxiliar de Enfermagem	01	44h/semanais	R\$ 1.300,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico
Auxiliar de Farmácia	01	44h/semanais	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico
Contador	01	30h/semanais	R\$ 3.610,00	Ensino Superior em Ciência Contábeis + 4 anos de experiência na área
Coordenador Pedagógico	01	44h/semanais	R\$ 2.485,00	Ensino Superior Completo em Pedagogia + 03 anos de experiência
Dentista	01	44h/semanais	R\$ 5.300,00	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no CRO
Engenheiro Agrônomo	01	44h/semanais	R\$ 2.850,00	Ensino Superior Completo + Registro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



				no CREA
Fisioterapeuta	01	30h/semanais	R\$ 2.800,00	Ensino Superior na área de Fisioterapia + Registro no CREFITO
Médico Clínico	02	44h/semanais ou escala de revezamento	R\$ 6.631,00	Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM
Médico Veterinário	01	30h/semanais	R\$ 3.250,00	Ensino Superior em Veterinária + Registro no CRMV
Nutricionista	01	30h/semanais	R\$ 2.300,00	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no CRN
Procurador Jurídico Municipal	01	44h/semanais	R\$ 3.500,00	Ensino Superior Completo + Aprovação em exame da Ordem dos Advogados OAB/Carteira de credenciamento.
Psicólogo	01	30h/semanais	R\$ 2.100,00	Curso Superior Completo + Registro no CRP + Experiência de no mínimo 01 ano
Servente	01	44h/semanais	R\$ 954,00	Ensino Fundamental Completo

2.2 As atribuições sumárias dos empregos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- Não apresentar antecedentes criminais ou, se os tiver, demonstrar sua ressocialização;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego público;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



g) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do emprego público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;

h) Ser aprovado em todas as etapas do presente concurso.

**3.1.1 Especificamente com relação ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, em atendimento a legislação federal e municipal, o candidato deverá residir na área da comunidade em que irá atuar, no caso, no distrito de Ribeirão da Várzea. Para fins de informação, segue anexo ao presente edital – Anexo V – o mapa indicativo do local de abrangência.**

3.2 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o emprego público correspondente e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.2.1 A documentação básica para a posse será:

- a) Cédula de Identidade - RG, inscrição no CPF/MF e Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) 1 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista;
- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade compatível ou superior ao emprego público a ser empossado.
- k) Certidão de nascimento do(s) filho(s);
- l) Carteira de Reservista, se homem;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego público/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



n) Registro no órgão de classe, quando couber.

3.2.2 A critério da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

3.3 A acumulação de emprego público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições poderão ser efetuadas no **período compreendo do dia 24 (vinte e quatro) de setembro ao dia 14 (quatorze) de outubro de 2018**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico **www.planexcon.com.br**, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

4.2 **EM CASO EXCEPCIONAL** poderão as inscrições ser realizadas pessoalmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.3 O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo, e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancaria dentro do prazo de vencimento.

EMPREGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 55,00
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 55,00
Auxiliar de Farmácia	R\$ 55,00
Contador	R\$ 65,00
Coordenador Pedagógico	R\$ 65,00
Dentista	R\$ 65,00
Engenheiro Agrônomo	R\$ 65,00
Fisioterapeuta	R\$ 65,00
Médico Clínico	R\$ 65,00
Médico Veterinário	R\$ 65,00
Nutricionista	R\$ 65,00
Procurador Jurídico Municipal	R\$ 65,00
Psicólogo	R\$ 65,00
Servente	R\$ 45,00

4.4 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



4.4.1. Acessar o site acima referido, ler atentamente as instruções disponíveis neste edital, e preencher integral e corretamente a Ficha de Inscrição para o Concurso Público - Edital nº 02/2018 da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista. O envio da Ficha de Inscrição somente estará confirmado após o sistema informar o número de inscrição.

4.4.2 Preencher corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo ser efetuado o pagamento até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição.

4.5 A inscrição será deferida somente se:

4.5.1 O candidato houver completado todo o processo, inclusive obtido o número de Inscrição, até a data limite disposto no item 4.1;

4.5.2 Comprovado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.

4.6 Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição seja posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

4.7 **NÃO SERÁ ACEITO**, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:

4.7.1 Agendamento de pagamento de título de cobrança;

4.7.2 Pagamento de conta por envelope;

4.7.3 Transferência eletrônica;

4.7.4 DOC e DOC eletrônico;

4.7.5 Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

4.7.6 Depósito em caixa eletrônico;

4.7.7 Pagamento por meio de cheque.

4.8 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.16 deste edital.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, o mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.10 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



4.11 Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.

4.12 A Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e a empresa Organizadora do Concurso, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.13 Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista.

4.14 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cujas quais não poderá se alegar desconhecimento.

4.15 A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados do encerramento das mesmas.

4.16 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.17 O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.13 deste edital. A Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista convocará o candidato nomeado através deste indicado endereço por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao emprego público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

## **5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1 São reservadas para cada emprego público, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas EXISTENTES ou que forem CRIADAS, no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo emprego público, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



**5.2 De acordo com o número de vagas oferecidas neste concurso, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.**

5.3 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.4 O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

5.5 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.6 Os documentos previstos no item anterior deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora do Concurso nº 006/2018, sendo protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista, sita à Avenida Uriel de Oliveira César, nº 47, até o último dia do encerramento das inscrições.

5.7 Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, conforme o ANEXO III, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.8 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.10 A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



5.12 A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressadas.

## 6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado no Município de Itapirapuã Paulista, sendo a prova objetiva prevista para o dia **25 (vinte e cinco) de novembro de 2018, em local a ser definido e oportunamente divulgado**, no período abaixo indicado:

<b>MANHÃ</b> <b>Das 09h00 as 12h00</b>
Agente Comunitário de Saúde
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Farmácia
Contador
Coordenador Pedagógico
Dentista
Engenheiro Agrônomo
Fisioterapeuta
Médico Clínico
Médico Veterinário
Nutricionista
Procurador Jurídico Municipal
Psicólogo
Servente

6.2 O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas aos empregos públicos acima concorrentes, **de caráter eliminatório e classificatório**, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II do presente Edital.

6.3 A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova objetiva, assim como eventuais alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), na sede da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e publicado no Jornal de Circulação no Município.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova **OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo emprego



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



público. A prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme critérios estabelecidos na tabela abaixo:

<b>EMPREGOS PÚBLICOS</b>			
<b>PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL, CONTADOR, DENTISTA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO, NUTRICIONISTA, COORDENADOR PEDAGÓGICO, PSICÓLOGO E MÉDICO VETERINÁRIO</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>(x) PESO INDIVIDUAL</b>	<b>(=) TOTAL DOS PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,5	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,0	05,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

<b>EMPREGOS PÚBLICOS</b>			
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE FARMÁCIA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>(x) PESO INDIVIDUAL</b>	<b>(=) TOTAL DOS PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,5	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3,0	30,00
CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>			
<b>SERVENTE</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>(x) PESO INDIVIDUAL</b>	<b>(=) TOTAL DOS PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	15	3,0	45,00
MATEMÁTICA	15	3,0	45,00
CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,0	10,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

7.1.1 A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



7.2 O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.4 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1 Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.16 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não portá-lo.

7.4.1.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4.2 A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.4.3 Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5 Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6 O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7 Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8 Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



7.9 A prova constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.10 A duração da prova é de 03 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início; os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, bem como assinatura de termo de ocorrência.

7.11. A inviolabilidade das Provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.12 O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.13 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao emprego público em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego público de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.14 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.15 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, em função da reserva de direitos autorais, o qual deverá ser devolvido juntamente com o gabarito, mas poderá utilizá-lo como rascunho no decorrer da prova.

**7.15.1 O caderno de questões será oportunamente disponibilizado no endereço eletrônico [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), quando da divulgação do gabarito extraoficial, para consulta e utilização em eventuais recursos.**

7.16 As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18 A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



7.20 Em até 10 (dez) dias úteis subsequentes ao da realização das provas o candidato poderá consultar o gabarito oficial no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e através da publicação no Jornal Circulação no Município.

7.20.1 O candidato poderá consultar o gabarito extraoficial no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), que estará disponível a título meramente orientativo, no prazo descrito no cronograma – ANEXO IV.

7.20.2 Não serão informados resultados por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

7.21 Estará classificado e aprovado o candidato que, na prova objetiva, obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, de acordo com a tabela do item 7.1.

7.22 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

7.23 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e a empresa organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles.

## 8. DA NOTA FINAL DE DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Para os candidatos concorrentes aos empregos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Contador, Coordenador Pedagógico, Engenheiro Agrônomo, Médico Clínico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico Municipal e Servente:

8.1.1 A Nota Final das provas objetivas será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1 deste Edital.

8.1.2 **Serão desclassificados os candidatos que não atingirem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.**

8.2 Para os candidatos concorrentes aos empregos de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM, DENTISTA, FISIOTERAPEUTA e PSICÓLOGO**, o concurso será julgado através de provas e títulos/cursos.

8.2.1. Para efeito de atribuição da Nota Final, os resultados da prova objetiva dos candidatos classificados e dos títulos/cursos serão somados, conforme fórmula abaixo:

**Nota Final = Nota Prova OBJETIVA + Pontuação dos Títulos/Cursos**

8.2.2 **Somente serão atribuídos os pontos aos títulos/cursos dos candidatos previamente classificados, conforme critérios estabelecidos no item 8.1.2.**



8.3 Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; casado/convivente ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista, pela Comissão Examinadora do Concurso.

8.4 A publicação do resultado final do concurso será feita através de Edital, publicado em jornal de circulação no município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), por ordem decrescente de nota final.

## 9. DOS TÍTULOS

9.1 Além da prova objetiva, os candidatos concorrentes aos empregos de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM, DENTISTA, FISIOTERAPUETA e PSICÓLOGO**, poderão valer-se também de cursos e títulos, **exclusivamente para o acréscimo de pontos na sua classificação.**

9.2 **Somente serão atribuídos os pontos aos títulos/cursos dos candidatos previamente classificados, nos termos descritos no item 8 deste edital. Aos que forem desclassificados, não serão somados os eventuais pontos de cursos e títulos, ainda que tal somatória faça com que o candidato se classifique.**

9.3 Os candidatos que deixarem de apresentar os cursos ou títulos não serão eliminados do concurso, apenas não sendo atribuídos os respectivos pontos.

9.4 O documento comprobatório de conclusão dos cursos e títulos deverão ser digitalizados, anexados e **apresentados eletronicamente através da área restrita do candidato no site** onde será efetuada a sua inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), de acordo com as instruções fornecidas pelo próprio sistema, **exclusivamente no período de inscrição compreendido entre os dias 24 de setembro a 14 de outubro do corrente ano.**

9.5 **Não serão aceitas entregas de títulos em desconformidade com a forma e após o período acima descrito**, sendo de total responsabilidade do candidato a observação das regras e prazos estabelecidos por este edital.

9.6 Para fins de pontuação, serão aceitos certificados originais ou eventual declaração do órgão emissor em papel timbrado.

9.7 Os candidatos responsabilizam-se pela autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão sumária do concurso e configuração de crime de falsificação de documentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



9.8 Somente serão aceitos os cursos e títulos dentro da área de conhecimento dos respectivos empregos citados no item 9.1, nas quantidades descritas na tabela abaixo:

## TABELA DE TÍTULOS E CURSOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	01	5
Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	01	3
Curso de Especialização ou Pós-Graduação – <i>lato sensu</i> (duração mínima de 360 horas)	02	2
<b>Técnico de Enfermagem</b> - Curso de Extensão em Saúde Coletiva e Epidemiologia ( <i>duração mínima 60 horas</i> )	01	1
<b>Técnico de Enfermagem</b> - Curso de Urgência e Emergência ( <i>duração mínima 220 horas</i> )	01	1
<b>Fisioterapeuta</b> - Curso de Extensão em Fisioterapia ( <i>duração mínima 80 horas</i> )	01	1
<b>Psicólogo</b> - Curso de Extensão em Psicologia Clínica na Atenção Básica ( <i>duração mínima 80 horas</i> )	01	1
<b>Dentista</b> - Curso de extensão em Saúde Coletiva e Atenção Básica ( <i>duração mínima 80 horas</i> )	01	1

10.9 Somente serão pontuados os cursos e títulos constantes na relação acima.

10.10 Os certificados de conclusão dos cursos devem conter obrigatoriamente o registro pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso.

10.11 A soma de todos os títulos poderá totalizar no máximo 14 (quatorze) pontos, cuja pontuação será somada com a nota final do candidato classificado.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO**

10.1 Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, em jornal de circulação no município.**

10.2 O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a sua inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



10.3 Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

10.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.5 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações esse poderá, eventualmente, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

10.6 Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

10.7 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.2.

10.8 Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

10.9 Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis contados da sua publicação.

10.10 A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a sua inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.11 Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

## 11. DA POSSE

11.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o emprego público, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE.

11.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

11.3 Uma vez homologado o concurso público, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao emprego público será feito por convocação via correio, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



da Administração. A Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

11.4 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do emprego público.

11.5 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do emprego público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

11.6 Os candidatos aprovados e investidos no emprego público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

11.7 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções inerentes ao emprego público, será desclassificado.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do emprego público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

12.4 O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.5 Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada no Jornal de Circulação no Município.

12.6 A incineração das provas e dos gabaritos será realizada somente após a apreciação e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos respectivos atos de admissão, mantendo-se, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



12.8 A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda.

12.9 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

12.10 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II - Conteúdo Programático;

ANEXO III - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV - Cronograma.

ANEXO V - Mapa

12.11 E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), na sede da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e publicado no Jornal de Circulação no Município, de forma resumida.

Itapirapuã Paulista, 24 de setembro de 2018.

**JOÃO BATISTA DE ALMEIDA CESAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Trabalhadores em serviço de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias, promovem comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade; executam tarefas administrativas; a característica de relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenham atividades técnicas de enfermagem, prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho, trabalham em conformidade às boas práticas normas e procedimentos de biossegurança; preparo e esterilização de materiais, anotações registros e relatórios das atividades de enfermagem, manuseio e controle de arquivos e prontuários.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Trabalhador em serviços de promoção à saúde, compreende as suas atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre o uso de medicamentos, fazer controle e manutenção de estoque, registrar entradas e saídas de medicamentos, realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto.

**CONTADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Administram os tributos da Prefeitura; registram atos e fatos contábeis, controlam o ativo permanente, gerenciam custos administram o departamento de pessoal; executam os trabalhos inerentes à contabilidade, para apurar elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura.



### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/institucionais nas modalidades de ensino presencial ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas; Cumprir e fazer cumprir o projeto pedagógico da escola; assessorar, analisar e acompanhar o desenvolvimento da programação escolar com os professores, quanto à adequação dos conteúdos programáticos da metodologia do ensino, dos instrumentos de controle, dos objetivos da unidade, do curso e das disciplinas, visando sempre à melhoria da aprendizagem; elaborar o calendário escolar, horário escolar e agenda de planejamentos pedagógicos e calendário das avaliações mensais, bimestrais e finais; orientar, acompanhar e avaliar sistematicamente, com os professores o planejamento curricular executado; analisar os resultados do rendimento escolar a fim de encaminhá-lo à supervisão pedagógica e a diretoria geral; escolher o material de leitura e audiovisual para aplicação em sala de aula; receber e analisar as avaliações dos professores e encaminhá-las à digitação para posterior entrega ao professor/elaborador; escolher juntamente com os professores e supervisor pedagógico o livro didático a ser utilizado na escola.

### **DENTISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; elaboram projetos de preservação e recuperação dos recursos hídricos e ambientais do município.

### **FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, e recuperação de pacientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e programam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.



### **MÉDICO CLÍNICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; programam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva; coordenam programas e serviços em saúde; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exerce defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; fomentam produção animal; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

### **NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitários; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

### **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; geram recursos humanos e materiais da procuradoria.

### **PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

### **SERVENTE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa serviços de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



---

material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executa outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Exercita outras tarefas correlatas.



**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO GERAL DOS EMPREGOS: CONTADOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DENTISTA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL E PSICÓLOGO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Elementos de comunicação. Interpretação de Texto. Tipologia e Gênero textual. Ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); Semântica: sinônimos e antônimos; homônimo, Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal. Pronomes oblíquos e átonos. A palavra se e que, porque, porquê, por que, por quê.

**Bibliografia Sugerida:**

Dicionário Online Michaelis - Disponível em: <http://Michaelis.uol.com.br>  
<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>  
<http://portugues.uol.com.br>  
<http://brasilescola.uol.com.br/gramatica>

**MATEMÁTICA:**

Raciocínio lógico matemático. Números naturais: Números Inteiros, Sistema de numeração decimal, operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Aplicação das propriedades operatórias nas técnicas de cálculo mental e estimativas; Proporcionalidade: noção de razão entre números, proporção entre duas ou mais razões e grandezas. Divisibilidade: Noções de divisores, múltiplos, número primo, MMC, MDC e aplicações na resolução de problemas do cotidiano; Números racionais: Operações, representações e exploração dos diferentes significados dos racionais em situações problemas; Sistema monetário brasileiro; juros, porcentagem. Equações: Expressões algébricas, valor numérico de uma expressão algébrica, equações de 1º e 2º grau, resolução de situações problemas com equações e sistemas de equações de 1º e 2º grau; Geometria: Figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades; Composição e decomposição de figuras planas e espaciais, planificações; Medidas: Cálculos com unidades de medida de comprimento, massa, superfície e capacidade; Perímetros, áreas e volumes; Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos; Média, moda e mediana. Trigonometria no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras. Funções de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



1º e 2º graus; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos.

## **Bibliografia Sugerida:**

[www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br)  
[www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica)  
[www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br)  
[www.matematicamuitofacil.com](http://www.matematicamuitofacil.com)

## **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

## **Bibliografia Sugerida:**

[www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br)  
[www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br)  
<http://g1.globo.com/index.html>  
<http://educacao.uol.com.br>

## **CONTEÚDO GERAL DOS EMPREGOS DE: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE FARMÁCIA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Nova ortografia. Interpretação de textos, compreensão geral; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; elementos que compõem uma narrativa. Tipologia e gênero textuais. Funções e figuras da linguagem. Sentido conotativo e denotativo, linguagem denotativa e conotativa. Sinônimos/Antônimos/Parônimos. Classificação das palavras/Classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Subordinação e Coordenação. Funções da palavra se e que, porque, porquê, por que, por quê. Emprego do acento grave. Concordância verbal e nominal. Regências verbal e nominal.

## **Bibliografia Sugerida:**

<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>  
<http://portugues.uol.com.br>  
<http://brasilecola.uol.com.br/gramatica>

### **MATEMÁTICA:**

Números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal medidas de: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo; Perímetros, áreas e volumes; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; probabilidade; análise combinatória. Problemas. Raciocínio Lógico Matemático.

## **Bibliografia Sugerida:**

[www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br)  
[www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica)  
[www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br)  
[www.matematicamuitofacil.com](http://www.matematicamuitofacil.com)

## **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

## **Bibliografia Sugerida:**

[www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br)  
[www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br)  
<http://g1.globo.com/index.html>  
<http://educacao.uol.com.br>

## **CONTEÚDO GERAL DO EMPREGO DE SERVENTE**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; Encontros vocálicos (ditongo, tritongo e hiato); Encontros Consonantais; Dígrafos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílaba, dissílaba, trissílaba e polissílaba); Divisão silábica; Interpretação de Texto e Gênero Textual.

## **Bibliografia Sugerida:**

<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>  
<http://portugues.uol.com.br>  
<http://brasilecola.uol.com.br/gramatica>

### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões; proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; funções de 1º grau; probabilidade, raciocínio lógico matemático.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



## **Bibliografia Sugerida:**

[www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br)  
[www.brasile scola.com.br/matematica](http://www.brasile scola.com.br/matematica)  
[www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br)  
[www.matematicamuitofacil.com](http://www.matematicamuitofacil.com)

## **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

## **Bibliografia Sugerida:**

[www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br)  
[www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br)  
<http://g1.globo.com/index.html>  
<http://educacao.uol.com.br>

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

História do PACS/ESF; Competências e Habilidades do Agente Comunitário de Saúde; Territorialização e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente - Água, solo e poluição; Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis; Conceitos de Hipertensão Arterial, Diabetes; Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis; Vacinas: doenças preveníveis por imunizante; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Noções Básicas de Notificação compulsória; Investigação; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias.

## **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Enfermagem na Segurança do Paciente. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Controle de Infecção-hospitalar. Verificação de parâmetros clínicos / sinais vitais: Frequência respiratória, Frequência cardíaca, Pressão arterial, Temperatura. Controle glicêmico. Cuidados aos pacientes hipertensos e diabéticos. Cuidados com feridas. Queimaduras. Cuidados com estomas de eliminação. Prevenção e Tratamento de lesão por pressão. Doenças Sexualmente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



Transmissíveis. Práticas Seguras na Administração de Medicamentos. Preparo e vias de Administração de medicamentos. Farmacologia aplicada à Enfermagem: princípios básicos de Farmacologia. Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação. Enfermagem na Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente, do homem e do trabalhador.

**Políticas de Saúde:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/86. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Lei Federal nº 8.142 de 28/12/1990.

## **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Técnica de preparação de medicamentos; degermantes, antissépticos e desinfetantes. Noções básicas de bacteriologia. Noções de esterilização e desinfecção em farmácia. Controle de Qualidade e Normas de Segurança. Qualidade da água empregada na preparação de produtos farmacêuticos. Controle de qualidade de medicamentos. Estabilidade de Medicamentos; prazo de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Qualidade no atendimento ao público. Código de Defesa do Consumidor. Plantas medicinais. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

## **CONTADOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Pública: Orçamento Público: princípio orçamentário; Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA); Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Constituição Federal de 1988 (Título VI); Tribunal de Contas - conceitos, funções, finalidades; Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – Manual Técnico – Operacional (disponível em: [http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp\\_Manual\\_Tecnico\\_Operacional\\_v1a.pdf](http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp_Manual_Tecnico_Operacional_v1a.pdf)); Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP – Secofem/2018 (disponível em:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/656179/MOD+06+Demonstra%C3%A7%C3%B5es+Cont%C3%A1beis+Aplicadas+ao+Setor+P%C3%BAblico+%E2%80%93+DCASP+.pdf/a7299058-72df-4d6d-9b75-13018dcc359a>); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª Edição (Parte I, Parte II, Parte IV e Parte V) (disponível em: <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/563508/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Republica%C3%A7%C3%A3o+2017+06+02.pdf/3f79f96f-113e-40cf-bbf3-541b033b92f6>

### **Legislação:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



Constituição Federal – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Lei Federal nº 4.320/64 – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

Lei Complementar Federal nº 101/00 – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

## **Manuais:**

Manual Técnico – Operacional – TCE/SP – disponível em:

[http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp\\_Manual\\_Tecnico\\_Operacional\\_v1a.pdf](http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp_Manual_Tecnico_Operacional_v1a.pdf));

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP – Secofem/2018 – disponível em:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/656179/MOD+06+Demonstra%C3%A7%C3%B5es+Cont%C3%A1beis+Aplicadas+ao+Setor+P%C3%ABlico+%E2%80%93+DCASP+.pdf/a7299058-72df-4d6d-9b75-13018dcc359a>);

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª Edição (Parte I, Parte II, Parte IV e Parte V) – disponível em:

<https://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/563508/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Republica%C3%A7%C3%A3o+2017+06+02.pdf/3f79f96f-113e-40cf-bbf3-541b033b92f6>

## **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O papel do coordenador pedagógico na Escola de Educação Básica. Formação e desafios do coordenador pedagógico. A gestão do currículo. O conhecimento dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O preparo de reuniões pedagógicas. O coordenador e as observações em sala de aula. Avaliação do desempenho docente. O papel do coordenador na avaliação da aprendizagem. A interpretação de dados de avaliações internas e externas. O planejamento a partir dos resultados das avaliações. O acompanhamento do trabalho docente e do desenvolvimento discente. Reflexões sobre a prática docente. A construção coletiva do projeto pedagógico da escola. O trabalho da formação docente e a formação continuada.

### **Bibliografia Sugerida:**

ALVAREZ, Luciana. Os quatro principais desafios do coordenador pedagógico.

(Disponível em: <http://www.revistaeducacao.com.br/os-4-principais-desafios-docoordenador-pedagogico/>)

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares

Nacionais/Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Brasília, 2001 vol.1 a 10.

(Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/pet/195-secretarias-112877938/seb-educacaobasica-2007048997/12640-parametros-curriculares-nacionais-1o-a-4o-series>)

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Prova Brasil.

Apresentação. (Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/prova-brasil>)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



- COLL, César. Comunidades de aprendizagem e educação escolar. (Disponível em: [http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent\\_a.php?t=011](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent_a.php?t=011))
- FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação /Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas, organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. (Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf>)
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: e Terra, 9ª ed. 1998 (Disponível em: [http://www.icmbio.gov.br/educacaoambiental/images/stories/biblioteca/paulo\\_freire/Pedagogia\\_da\\_Autonomia\\_-\\_P.Freire.pdf](http://www.icmbio.gov.br/educacaoambiental/images/stories/biblioteca/paulo_freire/Pedagogia_da_Autonomia_-_P.Freire.pdf))
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- LIMA, Elvira Souza. Indagações sobre currículo: currículo e desenvolvimento humano. Organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. (Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag1.pdf>)
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza e outros. O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada. São Paulo: Loyola, 1998.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Almeida & ALMEIDA, Laurinda Ramalho de (Orgs.) O Coordenador Pedagógico e a Formação Docente. São Paulo: Loyola, 10ª ed., 2009.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Almeida & ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. (Orgs.) O Coordenador Pedagógico e o Cotidiano da Escola. São Paulo: Loyola, 6ª ed. 2009
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Almeida & ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. (Orgs.) O Coordenador Pedagógico e o Espaço da Mudança. São Paulo: Loyola, 8ª ed. 2010.
- REIS, P. Observação de aulas e avaliação do desempenho docente. Ministério da Educação: Conselho Científico para a Avaliação de Professores. Lisboa, 2011. (Parte 3) (Disponível em: [http://www.ccap.min-edu.pt/docs/Caderno\\_CCAP\\_2-Observacao.pdf](http://www.ccap.min-edu.pt/docs/Caderno_CCAP_2-Observacao.pdf))
- VASCONCELLOS, Celso dos S. O Professor Coordenador Pedagógico como Mediador do Processo de Construção do Quadro de Saberes Necessários. (Disponível em: [http://www.celsovasconcellos.com.br/index\\_arquivos/Page4256.htm](http://www.celsovasconcellos.com.br/index_arquivos/Page4256.htm))

## **DENTISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Controle de infecção e biossegurança. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Meios e recursos de esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Exames laboratoriais. Sinais vitais. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Fármacos empregados no tratamento do choque anafilático. Emergência e urgência em odontologia. Atendimento do paciente cardiopata, nefropata, hepatopata, diabético e com discrasias sanguíneas. Gestantes. Dores odontogênicas. Dores não odontogênicas que envolvem o complexo bucomaxilofacial. Controle químico-mecânico da placa dental. Fluorterapia tópica e sistêmica. Etiologias e diagnóstico da halitose. Diagnóstico precoce e prevenção do câncer bucal. Patologia pulpar eperiapical. Princípios básicos em endodontia. Tratamento conservador pulpar. Biopulpectomia e Necropulpectomia. Traumatismo dentário. Procedimentos clínicos para prótese total e parcial removível. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença cárie dentária com ênfase na prevenção da saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



bucal. Conduta frente a acidentes de trabalho. Anamnese, exame clínico e radiográfico. Patologia periodontal, doença gengival e periodontal - diagnóstico e tratamento. Lesões mais frequentes na cavidade bucal. Preparo cavitário. Terapêutica odontológica. Educação e saúde bucal. Técnica de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Hábitos bucais deletérios. Odontogeriatrics. Aspectos odonto-legais da profissão. Cirurgia bucal. Conteúdos pertinentes ao desempenho da função/especialidade/área de atuação. A inserção da saúde bucal no SUS. As equipes de saúde bucal e os Centros de Especialidades Odontológicas no SUS.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Integração Lavoura Pecuária Floresta – ILPF; Sistemas agroflorestais; Sistemas silviculturais; Sistemas agrícolas sustentáveis; Biodiversidade e produção agrícola; Função da biodiversidade na agrofloresta; Interações bióticas na regulação da agrofloresta; Tipos de Sistemas Agroflorestais – SAF's; Desenvolvimento da agricultura sustentável; Ecossistemas; Biomassas brasileiros; Fertilidade de solos e nutrição de plantas; Manejo e conservação de solos; Sistemas orgânicos de produção animal; Pastagens e plantas forrageiras; Manejo de bacias hidrográficas; Hidrologia; Extensão rural.

## **FISIOTERAPEUTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Processo de fisioterapia: semiologia exame e diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Atuação da Fisioterapia em: Distúrbios ortopédicos, Distúrbios neurológicos, Distúrbios cardio-respiratórios, Fisioterapia nos programas de controle de: Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias. Reabilitação de: Queimados Amputados. Orientação Fisioterápica Preventiva. O Fisioterapeuta na Equipe Interdisciplinar. Organização dos Serviços de Saúde / Reabilitação / S. Mental. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle social.

## **MÉDICO CLÍNICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças: do Sistema Cardiovascular; Pulmonar; Digestivo. Renal. Metabólicas e do sistema endócrino. Hematológicas. Reumatológicas. Neurológicas. Infeciosas e Transmissíveis. Dermatológicas. Ginecológicas. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública, Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva. Exames de imagem.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia, fisiologia e clínica médico veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação –BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Análises microbiológicas e físico-química de produtos de origem animal. Tecnologia de Produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos em epidemiologia, análise de riscos e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária destinados a alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados a ruminantes e monogástricos. Inspeção de Produtos de uso veterinário: Farmacologia. Legislação Federal e Estadual – Defesa Sanitária. Inspeção de produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância Sanitária. RISPOA. Código de Ética Profissional. Parasitologia e Zoologia médica.

## **NUTRICIONISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Código de Ética Profissional do Nutricionista; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Programa Nacional de Alimentação Escolar.

**NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA:** Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz.

**ALEITAMENTO MATERNO:** composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento.

**NUTRIÇÃO CLÍNICA:** Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção; Erros inatos do metabolismo; Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Aspectos clínicos da carência e do excesso, Dietas não convencionais, Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional, Nutrição e fibras, Utilização de tabelas de alimentos.

**EDUCAÇÃO NUTRICIONAL:** Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional, Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



Aplicação de meios e técnicas do processo educativo, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, Avaliação nutricional, Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional, Técnicas de medição, Avaliação do estado e situação nutricional da população.

**ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO:** Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013, Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004

**TÉCNICA DIETÉTICA:** Conceito, classificação e composição química de alimentos, valor nutritivo, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

**HIGIENE DOS ALIMENTOS:** Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos, Fontes de contaminação, Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento, Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos, Enfermidades Transmitidas Pelos Alimentos.

**TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS:** Operações unitárias, Conservação de alimentos, Embalagem em alimentos, Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal, Análise sensorial.

**BROMATOLOGIA:** Aditivos alimentares, Condimentos, Pigmentos, Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos, Vitaminas, Minerais, Bebidas.

**NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA:** Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde.

**SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SUSTENTÁVEL (SAN):** Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em saúde, Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública, Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento.

## **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 – Direito Administrativo: noções, conceitos, fontes e sistemas. 2 – Administração Pública: Regime Jurídico Administrativo. - Princípios do Direito Administrativo. 2 – Atividade, estrutura administrativa e organização administrativa brasileira. 3 – Administração Direta e Indireta. 4 – Agentes Públicos: classificação, remuneração, regime jurídico constitucional, direitos e vantagens. 5 – Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar (processo administrativo disciplinar), poder regulamentar,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



poder de polícia. 6 – Licitações e Contratos Administrativos. 7 – Atos administrativos: conceito, elementos, pressupostos, classificação, espécies e extinção. 8 – Atividade Administrativa: serviços públicos – execução direta, indireta e terceiro setor. 9 – Concessões, permissões e autorizações. 10 – Intervenção do Estado: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação e tombamento. 11 – Responsabilidade civil do Estado. 12 – Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a emprego do Tribunal de Contas e controle judiciário. 13 – A Administração Pública em juízo. 14 – Improbidade administrativa.

## Legislação:

Lei Federal nº 8.429/92 e suas alterações – disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8429.htm)

Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações – disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8666cons.htm)

Lei Federal nº 8.987/95 e suas alterações – disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8987cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8987cons.htm)

Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações - disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/l10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/l10520.htm)

Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações - disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13019.htm)

Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações - disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/lcp/lcp123.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/lcp/lcp123.htm)

Decreto Federal nº 9.412/18 – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/decreto/D9412.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9412.htm)

## Manuais e súmulas:

Manual Básico de licitações e contratos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 2016 – disponível em: [http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/licitacoes\\_contratos.pdf](http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/licitacoes_contratos.pdf)

Manual Básico de remuneração de agentes políticos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 2016 – disponível em:

[http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/remuneracao\\_agentes\\_politicos.pdf](http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/remuneracao_agentes_politicos.pdf)

Manual Básico de repasses públicos ao terceiro setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 2016 – disponível em:

[https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/repasses\\_publicos\\_terceiro\\_setor.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/repasses_publicos_terceiro_setor.pdf)

Súmulas de jurisprudências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Resolução nº 10/2016 – disponível em:

<http://www4.tce.sp.gov.br/sumulas>

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 – Constituição: conceito, classificação e elementos. 2 – Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3 – Poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 4 – Princípios Fundamentais. 5 – Direitos e Garantias Fundamentais. 6 – Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies e sistemas de controle judicial. 6.1 –



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



Ação Direita de Inconstitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão, Ação declaratória de constitucionalidade e Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 7 – Súmula Vinculante. 8 – Ações constitucionais: mandado de segurança (individual e coletivo), *habeas data*, *habeas corpus*, ação popular, ação civil pública e mandando de injunção. 9 - Divisão do Poder. Organização do Estado: União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 10 – Administração Pública. 11 – Organização dos Poderes: Poder Legislativo (Processo Legislativo), Poder Executivo, Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. 12 – Tributação e Orçamento Público: Sistema Tributário Nacional. 13 – Sistema Orçamentário e Finanças Públicas.

## Legislação:

Constituição Federal – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Lei Federal nº 4.717/65 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l4717.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l4717.htm)

Lei Federal nº 9.507/97 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9507.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9507.htm)

Lei Federal nº 9.868/99 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9868.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9868.htm)

Lei Federal nº 9.882/99 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9882.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9882.htm)

Lei Federal nº 12.016/09 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/l12016.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12016.htm)

Lei Federal nº 13.300/16 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/l13300.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13300.htm)

**DIREITO CIVIL:** 1 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 2 – Pessoas. 3 – Bens. 4 - Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: forma, validade, eficácia e elementos. 5 – Prescrição e Decadência. 6 – Teoria geral das obrigações. 7 – Teoria geral do contrato: contratos em espécie. 8 – Responsabilidade civil. 10 – Direitos das coisas: posse, propriedade, direitos reais sobre coisas alheias.

## Legislação:

Código Civil – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm)

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/CCivil\\_03/Decreto-Lei/Del4657compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Decreto-Lei/Del4657compilado.htm)

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 – Teoria geral do processo civil. 2 – Princípios do Processo Civil. 3 – Jurisdição e Competência. 4 – Teoria da ação e do direito de ação. 5 – Pressupostos Processuais. 6 – Teoria geral dos fatos jurídicos processuais. 7 – Sujeitos do processo. 8 – Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 9 - Tutela provisória. 10 – Extinção e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



suspensão do processo. 11 – Decisão judicial. 12 – Coisa julgada. 13 – Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença. 15 – Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença. 16 – Processo de Execução. Processos nos Tribunais e Meios de Impugnação das Decisões Judiciais 17 - A Fazenda Pública em juízo e suas disciplinas.

## **Legislação:**

Código de Processo Civil – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13105.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13105.htm)

**DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO:** 1 – Princípios tributários: legalidade tributária, anterioridade (anual e nonagesimal), capacidade contributiva, isonomia, irretroatividade tributária e vedação ao confisco. 2 – Limitações ao poder de tributar. 3 – Vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. 4 – Tributos em espécie: Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Contribuições especiais, Empréstimos Compulsórios. 5 – Benefícios fiscais: Imunidade, Isenção, Anistia e Remissão. 6 – Responsabilidade Tributária. 7 – Obrigação Tributária: fato gerador, hipótese de incidência, sujeição ativa e passiva. 8 – Crédito Tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão. 9 – Prescrição e decadência. 10 – Processo Administrativo Tributário. 11 – Processo Judicial Tributário. 12 – Execução Fiscal. 13 – Finanças públicas – Responsabilidade Fiscal. 14 - Normas gerais de direito financeiro.

## **Legislação:**

Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l4320.htm)

Lei Federal nº 5.172/66 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5172.htm)

Lei Federal nº 6.530/80 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6830.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6830.htm)

Lei Complementar Federal nº 101/00 e suas alterações – disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/lcp/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/lcp/Lcp101.htm)

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Municipal nº 461/2017 – dispõe sobre o regime jurídico celetista do Município de Itapirapuã Paulista – disponível em:

<https://www.itapirapuapaulista.sp.gov.br/lei%20n%20461%20Reorg%20Administrativa%20Rev%20isado212.pdf>

Lei Orgânica do Município de Itapirapuã Paulista – disponível em:

<http://itapirapuapaulista.sp.leg.br/leis/lei-organica-municipal>

Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapirapuã Paulista – disponível em:

<http://itapirapuapaulista.sp.leg.br/institucional/regimento-interno>

## **PSICÓLOGO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conselho Regional de Psicologia; Resolução CRP n° 007/2003; Código de Ética Profissional Do Psicólogo – Agosto 2005; Resolução CFP N° 016/2002; Nota de Orientação CRP SP n° 01/2016; Resolução CFP N° 001/1999; Resolução CFP N.º 011/2012; Resolução CFP N.º 013/2007; Conselho Federal de Psicologia; Manual de Orientações - Legislação e Recomendações para o Exercício Profissional do (a) Psicólogo (a) - fevereiro/2013; Cartilha Sistema de Cadastro de Sites - Serviços Psicológicos Online: Nova Ferramenta de Cadastro; Série “CRP SP Orienta” - A(o) psicóloga(o), a mídia e a ética profissional; Código Internacional de Doenças - CID 10.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



## ANEXO III

### REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o emprego público de....., residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

( ) **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

( ) **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Itapirapuã Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



## ANEXO IV – CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

Seq.	ATIVIDADES / ATOS	DATA
1	Publicação do Edital	24/09/2018
2	Impugnação edital	25/09/2018 e 26/09/2018
3	Período de Inscrições	24/09/2018 a 14/10/2018
4	Publicação das Incrições Deferidas/Indeferidas e Confirmação do local e horário das Provas Objetivas	22/10/2018
5	Período de Interposição de Recursos das Inscrições Deferidas/Indeferidas	23/10/2018 a 24/10/2018
6	Divulgação do Julgamento dos Recursos e Homologação das Inscrições	29/10/2018
7	Data da Realização das Provas Objetivas	25/11/2018
8	Divulgação dos Cadernos de Questões e Gabaritos (extraoficial – internet)	26/11/2018
9	Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva e Classificação Provisória	03/12/2018
10	Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos, Questões, e Classificação Provisória da prova Objetiva	04/12/2018 e 05/12/2018
12	Julgamento dos Recursos, Classificação Definitiva e Homologação Final	10/12/2018



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA



## ANEXO V – MAPA

Abrangência da área da comunidade em que irá atuar o servidor lotado no emprego de Agente Comunitário de Saúde.

### Distrito de Ribeirão da Várzea

