



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 001/2015

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Administração e da Comissão Especial de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna público a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para os cargos descritos na Tabela abaixo.

As provas objetivas estão previstas para o dia **12 de abril de 2015** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **01 de abril de 2015** no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "Gazeta do Litoral" e nos sites www.praiagrande.sp.gov.br. e www.ibamsp-concursos.org.br.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao que dispõe a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande), além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais.

Os candidatos nomeados para o cargo de **PROCURADOR DE NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL** estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº. 504, de 24 de março de 2008 (Dispõe sobre a carreira de Procuradores Municipais da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande e dá outras providências) e subsidiariamente a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande), além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente, e às presentes instruções especiais.

Os candidatos nomeados para o cargo de **TÉCNICO PEDAGÓGICO DESPORTIVO EM SKATE** estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº. 592, de 27 de junho de 2011 (Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público Municipal) e subsidiariamente a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande), além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente, e às presentes instruções especiais.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações dos cargos:

Obs.: CR = Cadastro Reserva

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
662	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo e noções de informática / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	10	R\$ 1.206,62	56,00
951	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Fundamental Completo / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	02	R\$ 1.033,97	48,00
707	AGENTE DE UNIDADE SOCIAL I	Ensino Fundamental Completo / Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	09	R\$ 1.033,97	56,00
708	AGENTE DE UNIDADE SOCIAL II	Ensino Fundamental Completo / Jornada de trabalho de: 44 horas semanais.	06	R\$ 1.059,82	56,00
134	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Ensino Médio completo / Curso Específico e inscrição no CRO / Jornada de trabalho de 33 horas semanais.	CR	R\$ 1.029,83	62,00
175	DENTISTA – 20 HORAS	Curso Superior e CRO / Jornada de trabalho:	CR	R\$ 2.962,98	88,00

		20 horas semanais.		+ R\$ 181,20 (insalubridade)	
180	FONOAUDIÓLOGO	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / Jornada de trabalho: 33 horas semanais.	01	R\$ 2.298,83	83,00
181-70	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	02	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-137	MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIATRA	Curso Superior e C.R.M / Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-140	MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO	Curso Superior e C.R.M / Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-138	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-141	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	Curso Superior e C.R.M / Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-71	MÉDICO CLÍNICO DE AMBULATÓRIO	Curso Superior e CRM / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-71	MÉDICO CLÍNICO DE PRONTO SOCORRO	Curso Superior e CRM / 24 horas semanais.	21	R\$ 3.547,76 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-142	MÉDICO COLPOSCOPISTA	Curso Superior e C.R.M / Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	01	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-73	MÉDICO DERMATOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-111	MÉDICO DO TRABALHO	Curso Superior e C.R.M / Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	03	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-74	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-81	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Curso Superior e C.R.M., Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área/ Jornada de Trabalho de 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-124	MÉDICO GENERALISTA - 20 HORAS	Curso Superior e CRM / Jornada de trabalho de 20 horas semanais.	01	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade) + R\$ 1.846,81 (gratificação)	88,00

				PSF)	
181-75	MÉDICO GENERALISTA - 40 HORAS	Curso Superior e CRM / Jornada de trabalho de 40 horas semanais.	06	R\$ 5.745,31 + R\$ 181,20 (insalubridade) + R\$ 3.581,01 (gratificação PSF)	88,00
181-130	MÉDICO GERIATRA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-82	MÉDICO GINECOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	02	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-113	MÉDICO HEMATOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	01	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-131	MÉDICO INFECTOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	01	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-132	MÉDICO INFECTOLOGISTA INFANTIL	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-139	MÉDICO MASTOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	01	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-88	MÉDICO NEFROLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-83	MÉDICO NEUROCIRURGIÃO	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-114	MÉDICO NEUROLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	02	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-76	MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	01	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-84	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Curso Superior e C.R.M., Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área/ Jornada de Trabalho de 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-143	MÉDICO ONCOLOGISTA	Curso Superior e C.R.M., Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área/ Jornada de Trabalho de 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-93	MÉDICO ORTOPEDISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada	02	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00

		de trabalho: 20 horas semanais.			
181-78	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-85	MÉDICO PEDIATRA DE AMBULATÓRIO	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de que está cursando residência ou comprovação de especialidade médica na área, de no mínimo 3 anos / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-77	MÉDICO PEDIATRA DE PRONTO SOCORRO	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de que está cursando residência ou comprovação de especialidade médica na área, de no mínimo 3 anos / Jornada de trabalho: 24 horas semanais, em regime de plantão.	15	R\$ 3.547,76 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-133	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-86	MÉDICO PROCTOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-87	MÉDICO PSIQUIATRA - 20 HORAS	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	03	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-136	MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	01	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-115	MÉDICO REUMATOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-116	MÉDICO SANITARISTA	Curso Superior, CRM e Especialização em Saúde Pública / 20 horas semanais.	02	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
181-117	MÉDICO UROLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	CR	R\$ 2.962,98 + R\$ 181,20 (insalubridade)	88,00
141	MOTORISTA	Ensino Fundamental completo / CNH letra "D" e certificado de curso de aperfeiçoamento para condução de ambulância, veículos escolares e de passageiros / Jornada de trabalho: 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	CR	R\$ 1.320,57	56,00
190	PROCURADOR DE NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL	Curso Superior em Direito com registro na OAB / Jornada de trabalho: 40 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, que importa na proibição de exercer a advocacia em qualquer hipótese.	03	R\$ 6.165,50	93,00

747-01	PROFESSOR DE DANÇA – BALLET	Licenciatura plena em Dança e registro de bailarino/dançarino na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou licenciatura plena na área de Educação, acrescida de formação específica em dança clássica, certificada e reconhecida pelo órgão competente, e registro de bailarino/dançarino na Delegacia Regional do Trabalho – DRT/Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	01	R\$ 1.811,88	75,00
747-02	PROFESSOR DE DANÇA – RITMOS DANÇANTES	Licenciatura plena em Dança e registro de bailarino/dançarino na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou licenciatura plena na área de Educação, acrescida de formação específica em dança clássica, certificada e reconhecida pelo órgão competente, e registro de bailarino/dançarino na Delegacia Regional do Trabalho – DRT/Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	02	R\$ 1.811,88	75,00
751	PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO – CANTO CORAL	Licenciatura plena em Música ou Educação Musical, ou licenciatura plena na área de Educação, acrescida de formação específica em regência de canto coral, certificada e reconhecida pelo órgão competente /Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	01	R\$ 1.811,88	75,00
753	PROFESSOR DE VIOLÃO	Licenciatura plena em Música ou Educação Musical, ou licenciatura plena EM Instrumento Violão, ou licenciatura plena na área de Educação, acrescida de formação específica em Instrumento de Violão, certificada e reconhecida pelo órgão competente / 20 horas semanais.	01	R\$ 1.811,88	75,00
299	TÉCNICO EM FARMÁCIA	Ensino Técnico completo em Farmácia. Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Farmácia. Curso devidamente reconhecido / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	02	R\$ 1.357,19	62,00
1276	TÉCNICO PEDAGÓGICO DESPORTIVO EM SKATE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de registro no conselho regional da classe. / 40 horas	01	R\$ 3.231,18	75,00
145	TOPÓGRAFO	Curso Técnico em Agrimensura / 40 horas semanais.	CR	R\$ 1.924,13	62,00

- 1.2. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato nomeado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.4. Os aprovados formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do concurso em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

- 1.6. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o Município da Estância Balneária de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. São condições para inscrição/posse:
 - 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
 - 2.2.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;
 - 2.2.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
 - 2.2.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
 - 2.2.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
 - 2.2.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;
 - 2.2.8. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.4. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.5. **As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pela internet no endereço www.ibamsp-concursos.org.br das 9 horas do dia 16 de fevereiro às 23h59min do dia 12 de março de 2015.**
- 2.6. São procedimentos para inscrição:
 - 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.
 - 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;
 - 2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário **(13 de março de 2015)**. O pagamento do boleto poderá ser feito em espécie, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniado.
 - 2.6.3.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 2.6.3.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
 - 2.6.3.3. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
 - 2.6.4. **O pagamento do boleto deverá ser feito preferencialmente na rede bancária.**

- 2.6.5. **O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.**
- 2.6.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **13 de março de 2015**, caso contrário, não será considerado.
- 2.6.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.6.8. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado.
- 2.6.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.6.9.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.6.10. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.6.10.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 2.6.11. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.6.12. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial de Concurso Público não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.6.13. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.6.14. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 2.8. Não haverá isenção de inscrição.
- 2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.10. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.11. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato no formulário de inscrição ou alteração do cargo escolhido.
- 2.12. A Comissão Especial de Concurso Público divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.13. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.14. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.15. Poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas, portanto, é aconselhável que o candidato realize apenas uma inscrição no presente Concurso Público.
- 2.15.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, havendo coincidência de horário de aplicação das provas para os cargos escolhidos, o candidato deverá optar por um dos cargos sendo considerado "ausente" nos demais.
- 2.16. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por

escrito, durante o período de inscrição **(de 19/02/2015 a 13/03/2015, das 9 às 16 horas)** junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).

- 2.16.1. Juntamente com a solicitação mencionada no item 2.16 o candidato deverá anexar Laudo Médico que justifique a realização de condição especial para a realização das provas.
- 2.16.2. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16.3. O candidato que não efetuar a solicitação de condição especial para a realização das provas nas formas descritas nos itens 2.16, 2.16.1 e 2.16.2 não terá a condição atendida no dia da prova.
- 2.16.4. O(A) candidato(a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
 - 2.16.4.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.
 - 2.16.4.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16.4 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.16.5. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
 - 2.16.5.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16.5 deverá ser entregue durante o período de inscrição junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).
 - 2.16.5.2. O candidato que não atender ao item 2.16.5.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.17. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no Capítulo 3 deste Edital.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado 05% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 3.4. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, o candidato deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (andar térreo do Paço Municipal), situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim - Praia Grande, até dia **13 de março de 2015**, das 8:00 as 11:00 horas, munido de Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e denominação do cargo.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a

prova, deverá entregar requerimento com sua solicitação junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal), até o dia **13 de março de 2015**, das 9:00 as 16:00 horas.

- 3.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5 e 3.6, dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados como candidato com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.
- 3.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. O concurso constará das seguintes fases:

Prova Escrita Objetiva – para todos os cargos;

Prova Prática – para o cargo de Motorista.

Prova de Títulos – para o cargo de Técnico Pedagógico Desportivo em Skate.

- 4.2. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme Programa constante do Anexo II deste Edital.
- 4.3. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o dia **12 de abril de 2015**.
- 4.3.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. A data, os locais e horários serão divulgados em Edital de Convocação no dia **01 de abril de 2015**.
- 4.5. A **convocação** para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, disponibilizada na Internet e publicada no jornal “Gazeta do Litoral” contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
 - 4.5.1. O IBAM enviará informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
 - 4.5.2. O candidato receberá o Informativo por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 4.5.3. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 4.5.4. O IBAM e a Comissão Especial de Concurso Público não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 4.5.5. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 4.5.
- 4.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado jornal “Gazeta do Litoral” e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.7. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

- 4.7.1. São considerados documentos de identidade **os originais de**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.8. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.7.1.
- 4.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 4.11. 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 à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.12. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.13. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.14. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.16. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.17. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.18. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.19. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.21. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.22. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.23. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.24. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.25. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou

azul, lápis preto nº 2 e borracha.

- 4.26. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.27. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.28. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.29. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.30. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.31. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.32. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial de Concurso Público não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.33. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.34. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora.
- 4.35. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.36. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.37. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 4.37.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 4.37.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 4.37.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.38. Exceto no caso previsto no item 4.37, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.40. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 4.41. As provas objetivas terão a seguinte composição:
 - 50 questões para o cargo de Procurador de Nível I – Categoria Inicial com duração de 3 horas e meia;
 - 30 questões para os cargos de Agente de Unidade Social I e Agente de Unidade Social II com duração de 3 horas;

- 40 questões para os demais cargos com duração de 3 horas.

4.42. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

4.43. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

4.43.1. O critério de habilitação no Concurso Público é o constante da Tabela a seguir:

Cargo	Critério de habilitação no Concurso Público (nota de corte)
Agente de Unidade Social I e Agente de Unidade Social II	15 (quinze) pontos
Médicos	50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo seu grupo.
Motorista	Estar entre os 100 (cem) candidatos com melhor nota e ter obtido, no mínimo, 20 pontos
Procurador de Nível I – Categoria Inicial	25 (vinte e cinco) pontos
Demais cargos	20 (vinte) pontos

4.44. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida para seu cargo, conforme Tabela do item 4.43.1 serão excluídos do Concurso Público.

5. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 5.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista na proporção descrita no item 4.43.1.
- 5.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.
- 5.3. A convocação para a prova prática será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, disponibilizada na Internet e publicada no jornal "Gazeta do Litoral" contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 5.3.1. A Convocação para a realização das provas práticas contendo a data, local e horário de apresentação dos candidatos ocorrerá por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas.
- 5.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item 5.3.
- 5.5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- a) obediência ao que dispõe o Código de Trânsito;
 - b) condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
 - c) utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo;
 - d) obediência às normas gerais de segurança.
- 5.6. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação.
- uma falta eliminatória: eliminado;
 - uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
 - uma falta média: 6 (seis) pontos negativos;
 - uma falta leve: 2 (dois) pontos negativos.
- 5.7. As faltas da prova prática são aquelas constantes do artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
- 5.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 5.9. Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja

soma dos pontos negativos acarrete nota inferior a 20 (vinte) pontos, sendo excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

- 5.10. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 5.11. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do original da Carteira Nacional de Habilitação letra D, dentro do prazo de validade.
- 5.12. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita objetiva.
- 5.13. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 5.14. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens 4.28 a 4.32 deste Edital.

6. DA PROVA DE TÍTULOS:

- 6.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para o cargo de **Técnico Pedagógico Desportivo em Skate** aos candidatos habilitados na prova objetiva conforme item 4.43.1.
- 6.1.1. A nota obtida na prova de títulos será somada à nota obtida na prova escrita objetiva dos candidatos habilitados.
- 6.2. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.3. A data, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas, no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "Gazeta do Litoral" e nos sites www.praia grande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br
- 6.4. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para a entrega dos títulos devendo o candidato tomar conhecimento da data, local e horários de sua entrega através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 6.5. Serão considerados como títulos **apenas os relacionados nas tabelas constantes do Anexo IV**, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela e obtidos até o dia **12/03/2015** (data de encerramento das inscrições)
- 6.5.1. Não será considerado como título o curso de graduação.
- 6.6. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 6.7. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.
- 6.8. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 6.9. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 6.10. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 6.11. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado, o formulário constante do Anexo IV. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 6.12. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 6.13. Não serão recebidos/analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 6.14. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.15. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

- 6.16. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 6.17. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos no Edital de Convocação ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 6.18. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.
- 6.19. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação no jornal "Gazeta do Litoral - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.praia grande.sp.gov.br

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 7.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
 - 7.1.1. A nota final dos candidatos ao cargo de Motorista será a somatória dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prática, para o cargo de Técnico Pedagógico Desportivo em Skate será a somatória dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova de títulos. Para os demais cargos será a nota obtida na prova escrita objetiva.
 - 7.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 7.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - 7.2.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada
 - 7.2.2. candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova, quando houver;
 - 7.2.3. candidato que tiver maior idade;
 - 7.2.4. candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público.
 - 7.2.5. sorteio.
- 7.3. A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, e no jornal "Gazeta do Litoral" e no site da prefeitura - www.praia grande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 7.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada no jornal local e/ou na internet.

8. DOS RECURSOS:

- 8.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos Públicos, até as 15 horas, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.
- 8.2. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 8.3. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 8.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
 - 8.4.1. Não serão analisados os recursos manuscritos.
- 8.5. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 8.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

- 8.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 8.7.1. A decisão dos recursos interpostos será divulgada através de Edital nos endereços eletrônicos www.praia grande.sp.gov.br e www.ibam-concursos.org.br constando as seguintes informações: número de inscrição do candidato recorrente, cargo, número da questão (caso o recurso refira-se ao gabarito divulgado) e parecer das bancas examinadoras (Deferido ou Indeferido).
- 8.7.2. O Edital de Decisão de Recursos informará data, local e horário para que o candidato possa visualizar a resposta na íntegra oferecida pelas bancas.
- 8.7.3. Após o período descrito no item anterior as respostas oferecidas pelas bancas não estarão mais disponíveis.
- 8.7.4. Não serão enviados avisos ou efetuados telefonemas aos candidatos recorrentes para que tomem ciência das respostas oferecidas pelas bancas aos recursos interpostos.
- 8.8. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - g) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.9. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 8.10.1. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 8.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.12. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 8.13. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

- 9.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 9.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
- 9.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.
- 9.3. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 9.3.1. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
- 9.3.1.1. não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;

- 9.3.1.2. não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 9.4. Na hipótese de ter sido demitido ou de estar respondendo processo administrativo, no qual lhe é imputada falta disciplinar passível de demissão, nos termos do item anterior, o candidato terá sua posse indeferida, salvo se entre o término definitivo do correspondente processo disciplinar e a data da posse tenha decorrido mais de cinco anos.
- 9.5. A não apresentação da declaração de que trata o item 8.3 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 9.6. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.
- 9.6.1. Expirado o prazo previsto no item 9.6, sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 9.7. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 9.8. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido pela Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande ou por empresa contratada para este fim.
- 9.9. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Prefeitura de Praia Grande, ou por empresas contratadas para este fim, de acordo com os critérios estabelecidos pela Prefeitura.
- 9.10. A critério da Prefeitura ou da empresa contratada, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 9.11. A posse ocorrerá dentro do prazo estabelecido no artigo 21 da Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1.992.
- 9.11.1. Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto, bem como pela extensão da mesma.
- 10.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 10.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 10.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 10.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 10.8. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 10.9. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

MARCELO YOSHINORI KAMEIYA
Secretário de Administração

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Compreende as que se destinam a realizar supervisão imediata e/ou, sob supervisão para executar trabalhos administrativos de rotina, redigir expedientes, protocolar entrada e saída de documentos, datilografar e/ou digitar textos e tabelas previamente estabelecidos e de certa complexidade.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

1. realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
2. orientar o uso de medidas de proteção individual e social;
3. mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
4. identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
5. promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento ressaltando a importância de sua conclusão;
6. investigar a existência de casos na comunidade, a partir de fatores sintomáticos;
7. preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, a ficha de notificação dos casos ocorridos.
8. atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor;
9. informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas, mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;
10. vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais, existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;
11. orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de *Aedes aegypti*;
12. promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
13. comunicar ao instrutor/supervisor do PACS/PSF, a existência de criadouros de larvas e mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico, da interferência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
14. encaminhar casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

AGENTE DE UNIDADE SOCIAL I:

1. Comparecer pontualmente ao serviço;
2. Registrar diariamente o ponto de entrada e saída;
3. Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão;
4. Não se ausentar da unidade em horário de serviço sem autorização da direção;
5. Comunicar, com antecedência, a falta ao serviço;
6. Estar sempre devidamente trajado;
7. Tratar com urbanidade crianças, adolescentes, idosos, colegas e chefias;
8. Aguardar a chegada do plantonista que irá recebê-lo passando o plantão;
9. Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações;
10. Participar das reuniões, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas;
11. Conservar materiais, bens duráveis e instalações físicas da unidade;
12. Contribuir e empenhar-se para a integração da equipe;
13. Respeitar sempre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou Estatuto do Idoso;
14. Seguir as rotinas, escalas de trabalho, orientações, bem como as eventuais mudanças e alterações elaboradas pela direção;
15. Comunicar à direção a necessidade de aquisição ou reposição de materiais necessários para a garantia de um bom atendimento;
16. Acolher a criança/adolescente/idoso no ato do abrigo, apresentando-lhes o espaço físico, as outras crianças/adolescentes/idosos e educadores e a rotina da unidade;
17. Preservar a identidade e a história de vida das crianças, adolescentes e idosos abrigados respeitando o sigilo;
18. Oferecer vestuário e alimentação suficiente, seguindo as orientações e cardápio organizados ou elaborados pela direção;
19. Estimular, acompanhar e orientar nas atividades internas e externas, contribuindo na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos;
20. Zelar pela segurança física, higiene e alimentação da criança, adolescente e/ou idoso, sem contudo forçá-los ou submetê-los a humilhação;
21. Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar de que necessitam;
22. Proporcionar às crianças, adolescentes e idosos, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual;
23. Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos;
24. Acompanhar as crianças e adolescentes em suas respectivas refeições, transmitindo noções básicas de respeito e postura à mesa;

25. Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias;
26. Manter rigorosa higiene pessoal (cabelos presos com rendinhas ou lenços, unhas limpas e aparadas);
27. Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação (lavanderia, salas, quartos e pátio);
28. Acompanhar as crianças, adolescentes e idosos nas atividades externas como consultas e exames médicos, cursos e projetos sociais, esporte e lazer;
29. Relatar em prontuário próprio as orientações e prescrições médicas;
30. Ministar a medicação conforme prescrição médica, para as crianças, adolescentes e idosos;
31. Comunicar urgente à direção, quando da necessidade de aquisição de medicação e/ou outros;
32. Observar e comunicar à direção qualquer alteração de humor, saúde e/ou comportamento das crianças, adolescentes e idosos;
33. Orientar no uso adequado do espaço, dos móveis, dos equipamentos, dos materiais escolares, dos brinquedos, dos objetos pessoais e de outros materiais utilizados no programa;
34. Zelar pelo material lúdico e de higiene, assim como pelos equipamentos e instalações do programa ou da unidade;
35. Acompanhar o comportamento/desenvolvimento das crianças e adolescentes a fim de subsidiar o seu próprio trabalho e da equipe técnica;
36. Auxiliar na organização do banho e no repouso;
37. Responsabilizar-se pela lavagem de roupas, atentando para os diferentes processos de limpeza, conforme o tipo de peças, cores e tecidos;
38. Proceder à desinfecção das roupas, no caso de moléstias transmissíveis, lavando-as separadamente;
39. Atender a todas as solicitações não atribuídas anteriormente, pela Direção da Unidade e/ou chefias;
40. Auxiliar a cozinheira no preparo dos gêneros alimentícios, para a confecção da refeição, limpando, lavando e cortando-os, conforme instruções recebidas;
41. Participar da manutenção, limpeza, ordem e controle do material e equipamento da sua área de ação;
42. Atender individualmente a criança na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela unidade de atendimento;
43. Levar as crianças para tomar sol diariamente, levando-se em consideração o tempo adequado para cada faixa etária;
44. Desenvolver atividades de estimulação, em qualquer contato com as crianças;
45. Promover de forma tranqüila a hora do repouso;
46. Trocar fraldas, dar banho e zelar do bebê, fazendo uso de carícias e emprego de voz suave e melodiosa;
47. Dar mamadeiras empregando posições corretas com o bebê ao colo, obedecendo as orientações estabelecidas;
48. Administrar papinhas e alimentos sólidos, rigorosamente dentro dos horários estabelecidos pela unidade de atendimento e sob orientação da nutricionista ou médico;

AGENTE DE UNIDADE SOCIAL II:

1. Comparecer pontualmente ao serviço;
2. Registrar diariamente o ponto de entrada e saída;
3. Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão;
4. Não se ausentar da unidade em horário de serviço sem autorização da direção;
5. Comunicar, com antecedência, a falta ao serviço;
6. Estar sempre devidamente trajado;
7. Tratar com urbanidade crianças, adolescentes, idosos, colegas e chefias;
8. Aguardar a chegada do plantonista que irá recebê-lo passando o plantão;
9. Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações;
- 10 Participar das reuniões, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas;
11. Conservar materiais, bens duráveis e instalações físicas da unidade;
12. Contribuir e empenhar-se para a integração da equipe;
13. Respeitar sempre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou Estatuto do Idoso;
14. Seguir as rotinas, escalas de trabalho, orientações, bem como as eventuais mudanças e alterações elaboradas pela direção;
15. Comunicar à direção a necessidade de aquisição ou reposição de materiais necessários para a garantia de um bom atendimento;
16. Acolher a criança/adolescente/idoso no ato do abrigo, apresentando-lhes o espaço físico, as outras crianças/adolescentes/idosos e educadores e a rotina da unidade;
17. Preservar a identidade e a história de vida das crianças, adolescentes e idosos abrigados, respeitando o sigilo;
18. Oferecer vestuário e alimentação suficiente, seguindo as orientações e cardápio organizados ou elaborados pela direção;
19. Estimular, acompanhar e orientar nas atividades internas e externas, contribuindo na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos;
20. Zelar pela segurança física, higiene e alimentação da criança, adolescente e/ou idoso, sem contudo forçá-los ou submetê-los a humilhação;
21. Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar de que necessitam;

22. Proporcionar às crianças, adolescentes e idosos, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual;
23. Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos;
24. Acompanhar as crianças e adolescentes em suas respectivas refeições, transmitindo noções básicas de respeito e postura à mesa;
25. Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias;
26. Manter rigorosa higiene pessoal (cabelos presos com rendinhas ou lenços, unhas limpas e aparadas);
27. Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação, ordem e controle do material da despensa;
28. Executar o preparo da alimentação conforme o cardápio semanal;
29. Solicitar e notificar a Direção da Unidade de atendimento, a falta de algum gênero para a confecção do cardápio;
30. Armazenar os alimentos e utensílios em local adequado, conforme orientação da Direção;
31. Higienizar frutas, hortaliças e legumes;
32. Cuidar da própria higiene pessoal no trato com os alimentos;
33. Receber e conferir os gêneros alimentícios enviados a Unidade de atendimento, para o preparo das refeições;
34. Verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa;
35. Fazer o controle diário das refeições servidas, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades;
36. Manter seu local de trabalho sempre trancado;

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA – 20 HORAS:

Atende de forma preventiva, curativa e emergencial à população, dentro de sua área de formação, nas Unidades de Saúde do Município; bem como participação nos programas promovidos pela Administração e/ou atuar no Programa de DST e AIDS.

FONOAUDIÓLOGO:

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações, outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; utilizar técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; executar as demais atribuições específicas previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

MÉDICO CARDIOLOGISTA / MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIATRA / MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO / MÉDICO CIRURGIÃO GERAL / MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR / MÉDICO CLÍNICO DE AMBULATÓRIO / MÉDICO COLPOSCOPISTA / MÉDICO DERMATOLOGISTA / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA / MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA / MÉDICO GERIATRA / MÉDICO GINECOLOGISTA / MÉDICO HEMATOLOGISTA / MÉDICO INFECTOLOGISTA / MÉDICO INFECTOLOGISTA INFANTIL / MÉDICO MASTOLOGISTA / MÉDICO NEFROLOGISTA / MÉDICO NEUROCIRURGIÃO / MÉDICO NEUROLOGISTA / MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL / MÉDICO OFTALMOLOGISTA / MÉDICO ONCOLOGISTA / MÉDICO ORTOPEDISTA / MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA / MÉDICO PEDIATRA DE AMBULATÓRIO / MÉDICO PNEUMOLOGISTA / MÉDICO PROCTOLOGISTA / MÉDICO PSQUIATRA - 20 HORAS / MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL / MÉDICO REUMATOLOGISTA / MÉDICO UROLOGISTA:

Atende de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de especialidades de saúde do Município.

MÉDICO DO TRABALHO:

Atua visando essencialmente à promoção da Saúde e à prevenção da doença, conhecendo, para tanto, os processos produtivos e o ambiente de trabalho da municipalidade; avalia as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; notifica, formalmente, o superior competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomenda ao superior a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho; exerce suas atividades com total independência profissional e moral com relação ao servidor público e a municipalidade; conhece os ambientes e condições de trabalho dos servidores sob seus cuidados, adequando o desempenho de suas funções nos exames ocupacionais e demais atribuições profissionais; no exame admissional, compatibiliza a aptidão do candidato do ponto de vista médico com o local de trabalho, e com as atribuições pertinentes ao cargo; não negligencia, nos exames admissionais, portadores de afecções ou deficiência física desde que estas não sejam agravadas pela atividade a ser desempenhada e não exponham o servidor ou a municipalidade a riscos; efetua visitas hospitalares e domiciliares, quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer a Medicina do Trabalho; orienta o servidor e a municipalidade no tocante à assistência médica, visando melhor atendimento.

MÉDICO CLÍNICO DE PRONTO SOCORRO / MÉDICO PEDIATRA DE PRONTO SOCORRO: Atendem de forma emergencial e curativa à população dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do município.

MÉDICO GENERALISTA - 20 HORAS / MÉDICO GENERALISTA - 40 HORAS: Atua de forma preventiva e curativa com visitação domiciliar e atendimento nas Unidades de Saúde da Família dentro das normas previstas pelo Ministério da Saúde e necessidades da Secretaria de Saúde de Praia Grande, conforme Portaria MS 2488/2011:

I - realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

II - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

IV - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

V - indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI - contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e

VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

MÉDICO SANITARISTA:

Acompanhar a situação epidemiológica do município em relação às Doenças de Notificação Compulsória, doenças emergentes, cobertura vacinal, mortalidade e morbidade; Elaborar e/ou participar de projetos e programas de ações de saúde pública; Elaborar informação sobre dados epidemiológicos do município; Participar de capacitações, cursos e seminários realizados por outras esferas de governo, que envolvam a vigilância em saúde; Realizar palestras, capacitações e orientações para técnicos e para a população em geral.

MOTORISTA:

Dirigir veículos utilizados no transporte municipal, como também, caminhões, ônibus, guinchos, ambulâncias; prestar auxílio na locomoção de pacientes de ambulâncias até as dependências hospitalares e residência dos familiares; operar os equipamentos dos caminhões murch carregando e descarregando peças e equipamentos; operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção; dirigir automóveis, utilitários, caminhões e micro-ônibus, utilizados no transporte municipal de pessoas e materiais; auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada sua carteira de habilitação e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROCURADOR DE NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL:

I - Propor ações de interesse do Município e defende-lo nas ações contrárias até decisão final, usando dos recursos legais, acompanhando e praticando todos os atos judiciais necessários;

II - Emitir parecer em processos administrativos de qualquer natureza, fundamentando em razões de ordem doutrinária, sobre matéria jurídica em discussão;

III - Minutar Contratos, Termos e Reti-ratificações, Aditamentos e Termos de Compromisso;

IV - Minutar Projetos de Leis e Decretos, quando determinado pelo Prefeito ou pelo Procurador Geral do Município;

V – Manter arquivo de documentos relacionados às atividades da Procuradoria;

VI - Outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral do Município bem como, assisti-lo sempre que solicitado.

VII - Fazer cumprir os prazos para elaboração e redação de pareceres, que será de 15 (quinze) dias, prorrogáveis a critério do Procurador Geral do Município, desde que solicitados e justificado o motivo do atraso;

VIII - Propor ações de interesse do Município e defende-lo nas ações contrárias até decisão final, usando dos recursos legais, acompanhando e praticando todos os atos judiciais necessários;

IX - Emitir parecer em processos administrativos de qualquer natureza, fundamentando em razões de ordem doutrinária, sobre matéria jurídica em discussão;

X - Supervisionar todos os trabalhos elaborados pelos Procuradores subordinados;

XI - Responder interinamente pelo expediente da Procuradoria Geral ou qualquer outra Divisão, no caso de vacância ou impedimento do titular;

XII - Supervisionar a Seção de Serviços Forenses;

XIII - Supervisionar a Seção de Precatórios;

XIV - Avaliar programas de treinamentos e propor ao seu Superior;

XV - Convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, seus subordinados, dando ciência ao seu Superior;

XVI - Supervisionar freqüência, pontualidade de seus subordinados, dando ciência ao seu Superior;

XVII - Solicitar ao seu Superior a instauração de Sindicância ou Inquérito Administrativo em razão de ato praticado pelos seus subordinados de que tiver conhecimento por escrito;

XVIII - Outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral do Município, sempre que solicitado.

PROFESSOR DE DANÇA (BALLET e RITMOS DANÇANTES):

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Escola;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - contribuir para diminuição dos indicadores de insucesso escolar, como reprovação, abandono escolar e evasão, promovendo de forma efetiva a regularização do fluxo escolar no ensino formal;

V - planejar e desenvolver ações de orientação, acolhimento e educação junto aos educandos do Programa de Complementação Educacional;

VI - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar e as horas aulas estabelecidas;

VII - participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- VIII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- IX - incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e do processo de ensino e de aprendizagem;
- X - considerar a diversidade que se verifica entre os educandos em atender efetivamente às deficiências através das adaptações curriculares
- XI - ministrar aulas de dança de acordo com os PCNs de Arte (a dança na expressão e na comunicação humana; a dança como manifestação coletiva; e a dança como produto cultural e apresentação estética); com a obrigatoriedade do ensino de ballet clássico.
- XII - participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como Horas de Trabalho Pedagógico (HTP)— Lei Complementar nº. 592, de 27 de junho de 2011;
- XIII - executar serviços voltados à Coordenadoria de Complementação Educacional, Esporte e Cultura nas Escolas difundindo os conhecimentos práticos e teóricos de sua especificidade em oficinas, cursos e projetos afins da complementação educacional;
- XIV - organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva desenvolvendo a dança como forma de auto-estima, desinibição, improvisação, oralidade, bem como um trabalho físico, intelectual do educando com vista ao atendimento à diversidade humana contribuindo para consecução da política educacional do município;
- XV - promover apresentações, eventos, espetáculos e/ou performances na escola, na comunidade e demais eventos da Secretaria de Educação e os eventos que a represente;
- XVI - desenvolver e executar ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional.

PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO – CANTO CORAL:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - contribuir para diminuição dos indicadores de insucesso escolar, como reprovação, abandono escolar e evasão, promovendo de forma efetiva a regularização do fluxo escolar;
- V - planejar e desenvolver ações de orientação, acolhimento e educação junto aos educandos do Programa de Complementação Educacional;
- VI - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar e as horas aulas estabelecidas;
- VII - participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- IX - incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e do processo de ensino e de aprendizagem;
- X - considerar a diversidade que se verifica entre os educandos em atender efetivamente às necessidades educativas especiais através das adaptações curriculares;
- XI - ministrar aulas de canto coral de acordo com os PCNs de Arte (comunicação e expressão em música: interpretação, improvisação e composição; apreciação significativa em música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical; música como produto cultural e histórico: música e sons do mundo), incluindo as matérias afins: harmonia, percepção, teoria, história da música, coral, análise musical e os que lhe forem designados;
- XII - participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como Horas de Trabalho Pedagógico (HTP) — Lei Complementar nº. 592, de 27 de junho de 2011;
- XIII - executar serviços voltados à Coordenadoria de Complementação Educacional, Esporte e Cultura nas Escolas difundindo os conhecimentos práticos e teóricos de sua especificidade em oficinas, cursos e projetos afins;
- XIV - organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva desenvolvendo a musicalização como forma de auto-estima, desinibição, improvisação, oralidade, bem como um trabalho físico, intelectual do educando com vista ao atendimento à diversidade humana contribuindo para consecução da política educacional do município;
- XV - promover apresentações, eventos, espetáculos e/ou performances na escola, na comunidade e demais eventos da Secretaria de Educação e os eventos que a represente;
- XVI - desenvolver e executar ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional.

PROFESSOR DE VIOLÃO:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - contribuir para diminuição dos indicadores de insucesso escolar, como reprovação, abandono escolar e evasão, promovendo de forma efetiva a regularização do fluxo escolar;
- V - planejar e desenvolver ações de orientação, acolhimento e educação junto aos educandos do Programa de Complementação Educacional;
- VI - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar e as horas aulas estabelecidas;
- VII - participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- IX - incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e do processo de ensino e de aprendizagem;
- X - considerar a diversidade que se verifica entre os educandos em atender efetivamente às necessidades educativas especiais através das adaptações curriculares;
- XI - ministrar aulas de instrumento de opção (Violão) do candidato de acordo com os PCNs de Arte (comunicação e expressão em música: interpretação, improvisação e composição; apreciação significativa em música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical; música como produto cultural e histórico: música e sons do mundo), incluindo as matérias afins: harmonia, percepção, teoria, história da música, coral, análise musical e os que lhe forem designados;

- XII - participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como Horas de Trabalho Pedagógico (HTP) — Lei Complementar nº. 592, de 27 de junho de 2011;
- XIII - executar serviços voltados à Coordenadoria de Complementação Educacional, Esporte e Cultura nas Escolas difundindo os conhecimentos práticos e teóricos de sua especificidade em oficinas, cursos e projetos afins;
- XIV - organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva desenvolvendo o violão como forma de auto-estima, desinibição, improvisação, oralidade, bem como um trabalho físico, intelectual do educando com vista ao atendimento à diversidade humana contribuindo para consecução da política educacional do município;
- XV - promover apresentações, eventos, espetáculos e/ou performances na escola, na comunidade e demais eventos da Secretaria de Educação e os eventos que a represente;
- XVI - desenvolver e executar ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional.

TÉCNICO EM FARMÁCIA:

Atuar sob supervisão e orientação de farmacêutico, nas farmácias, farmácias hospitalares, almoxarifados de medicamentos e correlatos. Controlar estoques, analisar, armazenar, distribuir, fracionar materiais, medicamentos e correlatos; dispensar e fornecer as devidas orientações aos pacientes pautados na ética e legislação vigentes. Operar sistemas de cadastramento de clientes/pacientes e de medicamentos e correlatos. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador

TÉCNICO PEDAGÓGICO DESPORTIVO EM SKATE

- I – Planejar, propor, coordenar, implementar, executar e avaliar projetos e programas educacionais e sociais de práticas desportivas, de recreação, de lazer e alto rendimento voltados a permanência do aluno na instituição educacional;
- II – Realizar atividades que possam reforçar e favorecer a aprendizagem;
- III - Desenvolver as competências inerentes ao desenvolvimento da cidadania na transmissão dos conteúdos programáticos aos educandos do Programa de Complementação Educacional de Ensino Integral;
- IV - Contribuir para a diminuição dos indicadores de insucesso escolar, como a reprovação, abandono escolar e evasão, contribuindo de forma efetiva para a regularização do fluxo escolar;
- V - Contribuir para elevar a auto-estima e a motivação dos educandos no âmbito educacional;
- VI - Contribuir para a elevação dos indicadores de aprendizado dos educandos, viabilizando o desenvolvimento de talentos, habilidades e competências para um bom desempenho multidisciplinar e interdisciplinar;
- VII - Ministras atividades físico-desportivas e de lazer para crianças e jovens;
- VIII - Desenvolver ações de promoção à saúde com enfoque na atividade física vinculadas a proposta política pedagógica das Escolas que possuem o atendimento à complementação educacional;
- IX - Realizar atendimento e procedimentos específicos em sua especialidade às crianças e jovens;
- X - Desenvolver e executar ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos no âmbito da Administração Pública;
- XI – Planejar e desenvolver ações de orientação, acolhimento e educação junto aos educandos do Programa de Complementação Educacional de Ensino Integral;
- XII - Participar de planejamento e execução de programas de educação permanente e capacitação de recursos humanos.
- XIII – Participar, realizar e planejar reuniões e práticas educativas junto à comunidade escolar;
- XIV - Integrar a equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades dos educandos do Programa de Complementação Educacional de Ensino Integral;
- XVI - Acolher os estudantes em estágios nas Escolas que possuem o atendimento da complementação educacional participando de sua formação.
- XVII - Planejar, coordenar, realizar treinamentos esportivos de alta performance, visando motivar os educandos do Programa de Complementação Educacional de Ensino Integral à participar de equipes representativas no Município;
- XVIII - Executar outras atividades profissionais da área correspondente a atividades com Skate.

TOPÓGRAFO:

- I - Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
- II - Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
- III - Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;
- IV - Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;
- V - Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;
- VI - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- VII - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO II – PROGRAMAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO / AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS / AGENTE DE UNIDADE SOCIAL I / AGENTE DE UNIDADE SOCIAL II / MOTORISTA

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO / TÉCNICO EM FARMÁCIA / TOPÓGRAFO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

DENTISTA – 20 HORAS / FONOAUDIÓLOGO / MÉDICOS (Todos) / PROCURADOR DE NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL / PROFESSORES (todos) / TÉCNICO PEDAGÓGICO DESPORTIVO EM SKATE

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Trabalho em equipe; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária, Dengue, Esquistossomose, Tuberculose, Hanseníase, Raiva, Leptospirose e Hepatite A; vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Vacinação; Animais peçonhentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); carióstáticos e selantes oclusais; Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

DENTISTA – 20 HORAS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; *Semiologia em Saúde Bucal*: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; *AIDS*: conseqüências na cavidade oral; *Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora*: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; *Oclusão*; *Prevenção*: higiene

dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); *Farmacologia*: anestésicos, antiinflamatórios e antibióticoterapia; *Periodontia*: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; *Pediatria*: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; *Cirurgia*, *Pronto atendimento*: urgência e emergência; *Endodontia*: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; *Métodos de desinfecção e esterilização*; *Noções de biossegurança em odontologia*).

Sugestões Bibliográficas:

- **Código de ética**
- **Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil**. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- **Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- **Guia Terapêutico odontológico**, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- **Odontologia social**, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- **Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada**, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.
- **Programa Saúde da Família – Saúde Bucal**, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- **Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico**, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- **Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal**, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- **Tratado de Periodontia Clínica e implantologia Oral**, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.
- **Inlay e Onlay - Metálica e estética**, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- **Compêndio Terapêutico Periodontal**, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- **Skinner -Materiais Dentários**, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- **Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- **Periodontia**, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- **Odontopediatria Clínica**, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- **Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores**, Chain e Baratieri, Série EAP-APCD vol. 12, artes médicas.
- **Endodontia – Ciência Tecnologia e arte:do diagnóstico ao acompanhamento**, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- **Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas**, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.

FONOAUDIÓLOGO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e inter disciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas de triagem.

MÉDICO CARDIOLOGISTA / MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIATRA / MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO / MÉDICO CIRURGIÃO GERAL / MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR / MÉDICO CLÍNICO DE AMBULATÓRIO / MÉDICO COLPOSCOPISTA / MÉDICO DERMATOLOGISTA / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA / MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA / MÉDICO GERIATRA / MÉDICO GINECOLOGISTA / MÉDICO HEMATOLOGISTA / MÉDICO INFECTOLOGISTA / MÉDICO INFECTOLOGISTA INFANTIL / MÉDICO MASTOLOGISTA / MÉDICO NEFROLOGISTA / MÉDICO NEUROCIRURGIÃO / MÉDICO NEUROLOGISTA / MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL / MÉDICO OFTALMOLOGISTA / MÉDICO ONCOLOGISTA / MÉDICO ORTOPEDISTA / MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA / MÉDICO PEDIATRA DE AMBULATÓRIO / MÉDICO PNEUMOLOGISTA / MÉDICO PROCTOLOGISTA / MÉDICO PSQUIATRA - 20 HORAS / MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL / MÉDICO REUMATOLOGISTA / MÉDICO UROLOGISTA:

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibióticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros.

Conhecimentos Específicos:

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

MÉDICO CLÍNICO DE PRONTO SOCORRO

Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doença valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apnéia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com

doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do estômago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireóide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Músculo-esqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatóide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireóide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaléias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Reforma Sanitária.

O S.U.S: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde.

Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

MÉDICO PEDIATRA DE PRONTO SOCORRO

Reanimação cardiopulmonar. Intubação traqueal. Insuficiência respiratória. Estado de mal asmático. síndrome de desconforto respiratório agudo. Ventilação mecânica. Insuficiência cardíaca congestiva. Cardiopatia Congênita (crise hipóxia e patologias – canal dependentes). Disritmias, choque e falência múltipla de órgãos. Mal epilético. Trauma craniano. Hipertensão intracraniana. Morte encefálica. Doação de órgãos. Meningite e encefalite. Sepsis e choque séptico. Insuficiência hepática aguda. Hemorragias digestivas. Suporte nutricional enteral e parenteral. Insuficiência renal aguda. Diálise. Distúrbios metabólicos e hidroeletrólíticos. Cetoacidose diabética. Intoxicação exógena. Quase afogamento. Queimadura.

Politraumatismo. Distúrbios da coagulação. Sedação e analgesia. Aspectos éticos da terapia intensiva. Condução em casos específicos toxicológicos. Assistência em procedimentos invasivos como infusão intraóssea, punção supra púlica, cateteres. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Reforma Sanitária.

O S.U.S: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde.

Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

MÉDICO DO TRABALHO

Organização dos Serviços de Saúde do Trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4_SESMT, NR5 - CIPA, NR7 - PCMSO, NR9 – PPRA e demais normas regulamentadoras aprovadas e legislações complementares. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. Conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e

profissionais. Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e Câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional: Agentes tóxicos, exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações - limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - Cargas e solicitações no trabalho - Formas de trabalho humano: Fadiga e monotonia, vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva: Mapeamento de riscos - Ações de Saúde, de Segurança do trabalho e dos Agentes funcionais - Campanhas de prevenção de Saúde, planejamento, implantação e execução de programa. AIDS, Alcoolismo, Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT), Decreto 3048/99 - DIREITO DO TRABALHO - REGULAMENTAÇÃO ATUAL DE INSALUBRIDADE - NR 15 DA PORTARIA 3214/78. Laudo Pericial e os Processos Trabalhistas - Proteção do Trabalhador: da mulher e do menor. Vigilância sanitária - Legislação estadual e municipal - Epidemiologia e Saúde do Trabalhador. Aspectos de Biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Investigação e análise dos acidentes de trabalho - conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores, com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil, aspectos toxicológicos e sua prevenção. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

MÉDICO GENERALISTA - 20 HORAS / MÉDICO GENERALISTA - 40 HORAS:

A consulta médica; O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa; Diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias, Doenças bronco – pulmonares obstrutivas, Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva, Diabetes Mellitus, Infecção urinária, Poliartrites, Diarréias, Anemias, Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica, Hepatites, Parasitoses intestinais, Lombociatalgias, Ansiedade, Depressão, Doenças sexualmente transmissíveis (DST), Leptospirose e Dengue;. Emergência psiquiátrica. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Reforma Sanitária.

O S.U.S: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde.

Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

MÉDICO SANITARISTA

Aspectos epidemiológicos e medidas de controle de doenças transmissíveis. Epidemiologia Geral e Epidemiologia Clínica. Planejamento e gestão de serviços de Saúde. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

MOTORISTA

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica.

PROCURADOR DE NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL

Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.

Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandato de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário:- Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil:- Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil:- Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal:- Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.

Direito do Trabalho:- Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

PROFESSOR DE DANÇA (BALLET e RITMOS DANÇANTES)

Concepção de educação e escola. Concepção de educação básica. Função social da escola e compromisso social do educador. A construção de identidades nas interações. A ludicidade como dimensão humana. Educação: cuidar e educar. Políticas educacionais – MEC. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem. Currículo como construção sócio histórico e cultural. Processo ensino-aprendizagem. Avaliação e registro. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Legislação Educacional. Conhecimentos das diversas propostas de danças e suas características e significados (pessoais, culturais e políticos) Produtos da dança (instruções diretas, descobertas guiadas, respostas selecionadas, jogos, etc), composição coreográfica a partir das diversas fontes culturais. Elementos de tecnologia que apoiam o fazer da dança. Estilos, escolas, tendências da dança relacionadas com seu momento cultural e com a produção. Conhecimentos de simetria, espaço, movimento, harmonia. Noções de anatomia e primeiros socorros. Estrutura do corpo, seu funcionamento e cuidados na prevenção de lesões

PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO – CANTO CORAL

Concepção de educação e escola. Concepção de educação básica. Função social da escola e compromisso social do educador. A construção de identidades nas interações. A ludicidade como dimensão humana. Educação: cuidar e educar. Políticas educacionais – MEC. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do

processo ensino-aprendizagem. Currículo como construção sócio histórico e cultural. Processo ensino-aprendizagem. Avaliação e registro. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Legislação Educacional. Teoria e percepção musical; ensino coletivo; teoria musical e percepção rítmica; definição de música; elementos da música; definição de som; propriedades do som; fórmulas de compasso; sincopa; contratempo; quiáteras; nome e tessitura das notas; escalas maiores e suas relativas menores; ciclos das quintas; intervalos maiores/menores/diminutos/aumentados/justo; conhecimentos gerais sobre os instrumentos. Canto-coral???

PROFESSOR DE VIOLÃO

Concepção de educação e escola. Concepção de educação básica. Função social da escola e compromisso social do educador. A construção de identidades nas interações. A ludicidade como dimensão humana. Educação: cuidar e educar. Políticas educacionais – MEC. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem. Currículo como construção sócio histórico e cultural. Processo ensino-aprendizagem. Avaliação e registro. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Legislação Educacional.

O violão na história da música: origem, desenvolvimento, literatura, perspectivas atuais. Ensino e prática do violão como instrumento de acompanhamento na música de câmara; na música popular e na educação musical. O ensino de harmonia utilizando o violão: características, possibilidades, limites.

O ensino do violão em grupo: recursos, soluções, possibilidades, limites. Levando em conta aspectos como técnica, leitura à primeira vista, improvisação e formação de repertório. Análise comparativa entre dois métodos para violão, escolhidos entre os seguintes: Carcassi, Carulli, Sor, Aguado, Sagreras, Carlevaro, Isnaola e Edilson Eulálio Cabral. Considerar sua estrutura, procedimentos, possibilidades de aplicação. Estruturação de uma pedagogia violonística a partir da música popular: estratégias.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

A Farmácia hospitalar e o controle de infecções hospitalares. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial e hospitalar. Interpretação de prescrições médicas. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Preparo de medicamentos citotóxicos. Vias de administração de formas farmacêuticas. Sistema de medidas de massa. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação relacionada à área. Políticas Públicas de Saúde. Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

TÉCNICO PEDAGÓGICO DESPORTIVO EM SKATE

Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Educação física e esportes adaptados. Atividade física adaptada para pessoas com deficiência. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente.

Legislação relacionada ao esporte.

Conhecimentos específicos da área para a qual se inscreveu.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 8 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato ao cargo de: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Digitar ou datilografar o questionamento

Embasamento:

Digitar ou datilografar a argumentação

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____

**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
CONCURSO PÚBLICO 001/2015**

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:

1 – Doutor na área em que concorre (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 4,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 4,0

2 – Mestre na área em que concorre (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído:3,0

3 – Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área em que concorre com duração mínima de 360 horas (máximo 3)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído:3,0

Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO

() Doutor na área em que concorre (máximo 1)

() Mestre na área em que concorre (máximo 1)

() Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área em que concorre com duração mínima de 360 horas (máximo 3)

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área em que concorre

Valor Atribuído: _____

2 – Mestre na área em que concorre

Valor Atribuído: _____

3 – Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área em que concorre com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

PARA PREENCHIMENTO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Quantidade de folhas entregues pelo candidato: _____

Data: _____

Carimbo/identificação do recebimento: