



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2015

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A Prefeitura Municipal de Jardimópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, para o provimento de Vagas nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Os Cargos são os constantes do quadro no item 2.1, daqueles atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Os Empregos Públicos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Empregos Públicos	Vagas	Jornada de Trabalho (Semanal)	Salários Iniciais – R\$	Requisitos Mínimos
Empregos Públicos com Escolaridade Mínima de Ensino Fundamental					
01	Agente Comunitário De Saúde - ACS I - Unidade Básica de Saúde e Unidade de Saúde da Família "Dr. Pedro Saud" - Equipe I	01	40 horas	1.077,17 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo e residir nos seguintes bairros: Vila Reis, Cidade Operária Gininho Marchió, Residencial Santa Rita, Piteira e Área Industrial.
02	Agente Comunitário De Saúde - ACS II - Unidade de Saúde da Família "Nelson Pereira Lima" - Equipe II	01	40 horas	1.077,17 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo e residir nos seguintes bairros: COHAB Bom Jesus, Elza Princivali da Silva Reis, Residencial Carniel, Vila das Mangueiras, Jardim Itamaracá, Residencial Santa Julia, Dr. Duarte Nogueira, CDHU, Vila América.
03	Agente Comunitário De Saúde - ACS III - Unidade de Saúde da Família "João Pegoraro" - Equipe III	01	40 horas	1.077,17 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo e residir nos seguintes bairros: COHAB Ilha Grande, CECAP Almerindo Francisco Mariani, Residencial Vila Bourbon e Humberto Pereira Lima.
04	Agente Comunitário De Saúde - ACS IV - Unidade de Saúde e Unidade de Saúde da Família "Sarandy" - Equipe IV	01	40 horas	1.077,17 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo e residir no seguinte bairro: Distrito de Jurucê.
05	Agente Comunitário De Saúde - ACS V - Unidade de Saúde da Família - "João Augusto dos Reis" - Equipe V	01	40 horas	1.077,17 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo e residir nos seguintes bairros: Vila Paulista e Jardim Niágara
06	Agente Comunitário De Saúde - ACS VI - Unidade de Saúde da Família "Antônio Jacomini" - Equipe VI	01	40 horas	1.077,17 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo e residir nos seguintes bairros: Jardim São Jorge, Jardim São Gabriel, Jardim Morumbi I e II.
07	Agente Comunitário De Saúde - ACS VII Unidade de Saúde em Construção "Dr. Francisco Xavier Toda"	01	40 horas	1.077,17 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo e residir nos seguintes bairros: Cesar Capato, Mario Marconi e San Domingues.
08	Agente Social	01	40 horas (sujeito a escala 12x36 – diurno e noturno)	1.057,12 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo
09	Cozinheira	01	40 horas	788,00 + 325,00*	Alfabetizado

10	Encanador	01	40 horas	788,00 + 325,00*	Alfabetizado
11	Jardineiro	01	40 horas	788,00 + 325,00*	Alfabetizado
12	Operador De Maquinas	01	40 horas	871,45 + 325,00*	Alfabetizado, CNH Cat. "D" ou "E".
13	Podador de Árvores	01	40 horas	788,00 + 325,00*	Alfabetizado
14	Vigia	01	40 horas (sujeito a escala 12x36 – diurno e noturno)	788,00 + 325,00*	Ensino Fundamental Completo

Empregos Públicos com Escolaridade Mínima de Ensino Médio ou Técnico

15	Arquivista	01	40 horas	947,25 + 325,00*	Ensino Médio Completo
16	Auxiliar Odontológico	01	40 horas	831,67 + 325,00*	Ensino Médio Completo
17	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40 horas	1.174,56 + 325,00*	Ensino Médio Completo
18	Protético	01	40 horas	1.098,83 + 325,00 *	Ensino Médio Completo, diploma ou certificado de conclusão de curso de Prótese Dentária e registro no CRO.
19	Técnico de Segurança do Trabalho	01	40 horas	1.098,83 + 325,00*	Curso completo de Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no Órgão Competente.

Empregos Públicos com Escolaridade Mínima de Ensino Superior

20	Assistente Social II	01	30 horas	3.258,55 + 325,00*	Nível Superior Completo e Registro no Conselho Competente
21	Dentista II	01	40 horas	3.258,55 + 325,00*	Ensino Superior Completo e Registro no CRO
22	Farmacêutico	01	20 horas	2.235,54 + 325,00*	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Competente
23	Fisioterapeuta	01	20 horas	2.235,54 + 325,00 *	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Competente
24	Fonoaudiólogo	01	20 horas	2.235,54 + 325,00*	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Competente
25	Nutricionista	01	40 horas	2.235,54 + 325,00*	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Competente
26	Médico I – Angiologia e Cirurgia Vascular	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
27	Médico I – Cirurgião Geral	01	20 horas	4.354,73 + 325,00*	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
28	Médico I – Clínico Geral	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
29	Médico I – Dermatologista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
30	Médico I – Hematologista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
31	Médico I – Infectologista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
32	Médico I – Nefrologia	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.

33	Médico I – Neurologista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
34	Médico I – Otorrinolaringologista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
35	Médico I – Pediatra	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
36	Médico Plantonista	01	12x36	P/Plantão 699,05 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Registro no CRM.
37	Médico I – Proctologista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
38	Médico I – Psiquiatra	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
39	Médico I – Ultrassonografista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
40	Médico I – Urologista	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
41	Médico do Trabalho	01	20 horas	4.354,73 + 325,00 *	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.
42	Professor PEB II - Arte	01	20 h/aulas	10,56 p/h/aula + 325,00*	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
43	Psicólogo II	01	40 horas	3.258,55 + 325,00*	Nível Superior Completo e Registro no Conselho Competente

*** Cartão Alimentação.**

2.1.1- O número de vagas divulgadas já está incluso a reserva para candidatos com deficiência.

2.2- As Provas Objetivas para o Cargo de **Agente Comunitário de Saúde** serão realizadas no período da **TARDE** no dia determinado para a realização da prova objetiva, tornando possível a realização de inscrição para mais de um desses empregos a quem se interessar.

2.2.1- Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade Apta – Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

2.2.2- Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

2.3- De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, “O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade”. No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família encontra-se disponível para consulta no Anexo deste Edital.

2.4- O Agente Comunitário de Saúde convocado deverá participar, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, oferecido por instituição competente, de acordo inciso II do Artigo 06 da Lei Nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e conforme especificação contida na Instrução Referente ao Curso Introdutório.

2.5- Caso o Agente Comunitário de Saúde não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será exonerado do cargo para o qual prestou o concurso, por não preencher os requisitos para o exercício da atividade nos termos dos artigos 6º da Lei Federal nº 11350/2006.

2.6- Serão aceitos como documentos comprobatórios de residência os seguintes documentos, conta de água, luz, telefone ou correspondência que contenha o nome e o endereço do candidato.

2.6.1- Se o comprovante de residência estiver em nome dos pais, deverá ser juntada cópia do RG do candidato.

2.6.2- Na ocorrência de residência através de aluguel, será aceita declaração do locatário, com firma reconhecida, informando o endereço completo e o nome do locador, anexada cópia de comprovante de residência em nome do locatário.

2.6.3- Documento comprobatório, expedido em papel timbrado, assinado pelo responsável do PSF no qual o candidato se inscreveu, confirmando a residência na área de abrangência exigida.

2.7- As descrições sumárias constam no Anexo I – Atribuições dos Empregos Públicos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.aptarp.com.br no período de **05 de outubro a 25 de outubro de 2015**.

3.1.1- Os candidatos que não disponham de internet poderão utilizar as instalações do **Anfiteatro Centro Estudantil Gininho Marchiό**, localizado **Rua Domiciano Alves Rezende, 666** em Jardinópolis – SP em Jardinópolis – SP, no horário das 08h30min às 16h30min, de **05 de outubro a 25 de outubro de 2015**, excetuando-se sábados, domingos e feriados.

3.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Emprego Público.

3.2.1- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

3.3.1- Acessar o endereço eletrônico www.aptarp.com.br, durante o período de inscrição, de **05 de outubro a 25 de outubro de 2015. (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

3.3.2- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.3.3- Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.3.4- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.3.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.4- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 40,00
Ensino Médio ou Técnico Completo	R\$ 50,00
Ensino Superior Completo	R\$ 60,00

3.4.1- Não será concedida isenção do valor da inscrição.

3.4.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.4.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

3.4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto no dia **26 de outubro de 2015**.

3.4.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

3.4.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.4.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.4.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.4.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.4.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.5- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Jardinópolis não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.6- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Jardinópolis excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

3.7.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.7.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

3.7.3- Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

3.7.4- Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

3.7.5- Estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

3.7.6- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

3.7.7- Possuir aptidão física e mental;

3.7.8- Possuir, na data da posse, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do Emprego Público;

3.7.9- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

3.7.10- Não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

3.7.11- Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

3.7.12- 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;

3.7.13- Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

3.7.14- Não registrar crime contra a Administração Pública.

3.8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.9- Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, , salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público .

3.10- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.11- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1- Às Pessoas Com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Empregos Públicos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições do Emprego Público pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

4.2- Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, para os Empregos Públicos/Áreas/Especialidades.

4.2.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

4.3- Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, porém serão obedecidas as leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Jardinópolis.

4.4- As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

4.5- Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 4.3.1 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

4.6- A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no subitem 4.3.1, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

4.7- Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.7- Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Emprego Público pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

4.8- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 05/10/2015 ao dia 25/10/2015), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso Público e a opção de Emprego Público. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

4.9- As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (do dia 05/10/2015 ao dia 25/10/2015), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

4.9.1- O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

4.9.2- O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

4.9.3- O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

4.9.4- O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

4.9.5- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

4.10- Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.10.1- Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

4.10.2- A Prefeitura Municipal de Jardinópolis e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

4.11- É de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Emprego Público, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Emprego Público ao qual pretende concorrer.

4.11.1- Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

4.12- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Emprego Público.

4.13- O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Jardinópolis ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.13.1- A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.13.2- Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.14- As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

4.15- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Jardinópolis ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público e a sua deficiência durante o estágio probatório.

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

5- DAS PROVAS E DAS FASES

5.1- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PROVA OBJETIVA
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO	
Cozinheira, Encanador, Jardineiro, Operador de Máquinas e Podador de Árvores.	20 questões – Português 20 questões – Matemática
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Agente Comunitário de Saúde, Agente Social e Vigia.	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	
Arquivista, Auxiliar Odontológico, Fiscal de Vigilância Sanitária, Protético e Técnico Segurança do Trabalho.	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO	
Professor PEB II – Arte	20 questões – Conhecimentos Pedagógicos 20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR COMPLETO / SAÚDE	
Médicos (Todas as Especialidades)	15 questões – Conhecimentos SUS/Ética Médica 25 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ESPECÍFICOS	
Assistente Social II, Dentista II, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo II.	15 questões – Português 25 questões – Conhecimentos Específicos

5.1.1- As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

5.1.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo público;

5.1.3- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo público;

5.1.4- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego Público.

5.2- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptarp.com.br

5.3- O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

Empregos Públicos	Fases
Agente Comunitário de Saúde, Agente Social, Arquivista, Assistente Social II, Auxiliar Odontológico, Dentista II, Farmacêutico, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médicos (todas as especialidades), Nutricionista, Protético, Psicólogo II, Técnico Segurança do Trabalho e Vigia.	Prova Objetiva
Cozinheira, Encanador, Jardineiro, Operador de Máquinas e Podador de Árvores.	Prova Objetiva e Prova Prática
Professor PEB II – Arte	Prova Objetiva e Prova de Títulos

6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III - Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

6.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

6.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

6.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

6.4- Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **1 (uma) hora antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

6.4.1- Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

6.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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 Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

6.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

6.5.3- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

6.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

6.5.5- Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

6.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.8- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

6.9- Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva de seu Emprego Público e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego Público e número de inscrição no Concurso Público.

6.9.1- Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.9.2- O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**

6.9.3- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

6.9.4- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

6.10- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

6.10.1- O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

6.10.2- Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.10.3- Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

6.10.4- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.10.5- Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

6.10.6- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.10.7- A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.11- Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.11.1- No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

6.12- Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13- O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

6.14- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

6.14.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

6.14.2- Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

6.14.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.14.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

6.15- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

6.16- A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.17- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.18- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1- Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 9.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Cargos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
09	Cozinheira	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
10	Encanador	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
11	Jardineiro	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
12	Operador de Máquinas	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
13	Podador de Árvores	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º

7.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

7.3- As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

7.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7.4- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Concurso Público.

7.4.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

7.4.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

7.5- Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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 Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

7.5.1- Para os cargos de **Operador de Máquinas** a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) **na categoria exigida para o emprego neste Edital**, com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

7.6- Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas,

notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.6. 1- No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**.

7.7- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada cargo.

7.8- A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

7.8.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; Não possuírem a CNH na categoria exigida neste Edital; Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos para o Emprego Público de Professor PEB II – Arte.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

8.1.2- Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 9.4, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos os **certificados de conclusão de cursos ou diplomas**, devidamente registrados no Ministério da Educação, de Especialização ou Pós Graduação “*Lato Sensu*”, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado e Doutorado “*Stricto Sensu*”.

8.2.1- Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação
Especialização “Lato Sensu”- carga horária mínima 360 horas	03 (três)
Mestrado “Stricto Sensu”	05 (cinco)
Doutorado “Stricto Sensu”	07 (sete)

8.3.1- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

8.3.2- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.

8.3.3- Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do Cargo específico.

8.3.4- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva.

8.5.1- Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, onde conste o número de inscrição, nome completo, o Cargo pretendido e a relação de títulos entregues, conforme Anexo IV – Formulário de Entrega de Títulos, disponível no endereço eletrônico e www.ap tarp.com.br;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao fiscal de sala ao término de sua prova objetiva, devendo o fiscal de sala somente assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data diferente da prevista e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (Envelope, Formulário de Entrega, cola, etc.), não importando as razões alegadas.

9- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 9.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.
- 9.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,50 (dois e meio) pontos.
- 9.3-** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 9.4-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.
- 9.5-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.
- 9.6-** As **Provas Práticas** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.7-** O candidato que na prova prática obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos estará automaticamente eliminado do concurso.

10- DA CLASSIFICAÇÃO

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos Públicos, em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.2- Quando houver previsão de **Prova Prática**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPP$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPP = Nota obtida na Prova Prática

10.1.3- Quando houver previsão de **Prova de Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

10.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

10.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

10.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Emprego Público:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando houver).

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

10.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

10.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

11- RESULTADOS E RECURSOS

11.1- O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 conforme **Anexo III – Cronograma de Eventos**.

11.2- Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para recursosjardinopolis@aptarp.com.br qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

11.2.1- No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Empregos Públicos e seu número de inscrição.

11.2.2- Será rejeitado o recurso que:

11.2.2.1- estiver incompleto;

11.2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;

11.2.2.3- for protocolado fora do prazo;

11.2.2.4- for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

11.2.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

11.2.4- Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

11.3- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicada conforme **item 1.4, conforme Anexo III – Cronograma de Eventos**.

11.4- Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo IV – Formulário de Recurso**.

11.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

11.6- Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.aptarp.com.br podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico www.aptarp.com.br, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

11.7- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

12- DA POSSE

12.1- A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

12.2- Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

12.3- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego Público, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

12.4- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Jardinópolis que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.4.1- A Prefeitura Municipal de Jardinópolis, convocará os candidatos através de publicação em jornal local e através do site www.jardinopolis.gov.br, caso o candidato não compareça será encaminhado uma carta com AR, ao endereço informado na inscrição.

12.4.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis.

12.5- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

12.5.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.5.2- É facultado à Prefeitura Municipal de Jardinópolis exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

12.6- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público se atendidas às exigências constantes do presente edital.

12.7- Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Jardinópolis o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

13.4- Será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

13.4.1- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

13.4.2- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

13.4.3- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

13.4.4- For responsável por falsa identificação pessoal;

13.4.5- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

13.4.6- Não devolver a folha de resposta;

13.4.7- Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

13.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

13.5- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Jardinópolis por ocasião do provimento dos Empregos Públicos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego Público se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.

13.7- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo vedado a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.8- A Prefeitura Municipal de Jardinópolis reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

13.9- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.10- Caberá ao Prefeito Municipal de Jardinópolis a homologação dos Resultados Finais.

13.11- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

13.12- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

13.13- Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Empregos Públicos;

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Formulário de Entrega de Títulos;

Anexo V - Modelo de Formulário de Recursos.

Jardinópolis, 02 de outubro de 2015.

JOSÉ ANTONIO JACOMINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS



Agente Comunitário de Saúde

Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 01 (uma) visita/família/mês;
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe;
Cumprir as leis e regulamentos do SUS;
Respeitar a hierarquia da Instituição;
Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Agente Social

Competem as seguintes atribuições: Executar tarefas de natureza operacional em projetos ou equipamentos sociais. Trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prever o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. Trabalho direto dentro de equipamentos sociais com crianças e adolescentes onde deverá desenvolver cuidados básicos com alimentação (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente). Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade. Registro individual sobre o desenvolvimento de cada criança/e ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança e /ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Para preenchimento do cargo é desejável experiência em atendimento a crianças e/ ou adolescentes.

Arquivista

Realiza tarefas de controle de arquivo vivo e morto. Recebe documentos, confere sua origem e procede ao seu cadastramento e arquivamento de acordo com a sua classificação. Resgata documentos solicitados sempre que necessário, procedendo cópias e autenticações quando necessário. Mantém organizado o ambiente de trabalho e procede sempre que necessário descarte de documentos, conforme orientação de profissional devidamente qualificado. E outras atividades designadas.

Assistente Social II

Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados a economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Realizar as demais funções compatíveis com o cargo dentro das Secretarias Municipais. E outras atividades designadas.

Auxiliar Odontológico

Organizar e executar atividades de higiene bucal;
Preparar o usuário para o atendimento;
Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
Manipular materiais de uso odontológico;
Processar filme radiográfico;
Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;

Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;
Comparecer às reuniões de rotina e administrativas quando convocado;
Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;
Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;
Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Cozinheira

Realiza tarefas de limpeza, separação, corte e cocção de alimentos para serem servidos junto a alimentação escolar dos alunos de escolas públicas do município, e em outras Secretarias da Prefeitura. Controla entradas e saídas de equipamentos, materiais e alimentos do estoque. Procede a preparação, limpeza, corte e cocção dos alimentos seguindo os padrões definidos por profissional de nutrição. Procede observação de prazos de validade e disponibilização dos alimentos, visando a utilização em ordem de chegada do mais antigo para o mais novo. Segue normas práticas definidas para o trabalho em ambiente de cozinha. Mantém limpo o ambiente de trabalho, os materiais e equipamentos utilizados. Realizar as demais funções compatíveis com o cargo dentro das Secretarias Municipais. E outras atividades designadas.

Dentista II

Diagnosticar, avaliar usuários e planejar tratamento odontológico;
Atender, orientar e executar tratamento odontológico;
Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
Atender as demandas espontâneas;
Realizar os procedimentos clínicos odontológicos da atenção básica, incluindo atendimento as urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB /SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS/01 e NOAS/02);
Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção à saúde bucal para a população adstrita;
Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
Executar as ações de atenção integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal, como também acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado desenvolvimento das atividades na unidade;
Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
Registrar os procedimentos realizados em Sistema de Informação vigente, atualizando-o mensalmente;
Controlar o registro de dados, para elaboração de boletins estatísticos e levantamento de indicadores de saúde bucal;

Realizar visitas domiciliares, com a finalidade de monitorar a situação de saúde bucal das famílias;
Realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal, bem como atender à comunidade no território adscrito na Unidade de Saúde na qual sua equipe está inserida;
Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos;
Supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;
Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;
Exercer atividades técnico-científicas;
Observar o Código de Ética da Odontologia, respeitando os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;
Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e o código de ética, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;
Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;
Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Encanador

Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto. E outras atividades designadas.

Farmacêutico

Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos usuários, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos;
Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado;
Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias, livros ou sistema de informação, assim atendendo a dispositivos legais;
Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;
Orientar os técnicos de farmácia sob sua responsabilidade para que cumpram as leis vigentes;
Assessorar a secretaria no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;
Fornecer, sempre que solicitado, subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres técnicos e protocolos institucionais;
Controlar o estoque, a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;
Registrar entradas e saídas em Sistema de Informação vigente, atualizando-o mensalmente;
Controlar o registro de dados, para elaboração de boletins estatísticos;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;
Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;
Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
Exercer atividades técnico-científicas;
Observar o Código de Ética da Profissão Farmacêutica, respeitando os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;
Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;

Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e o código de ética, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;
Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde;
Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade;
Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária;
Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
Aplicar, quando necessário, medidas previstas em legislação sanitária vigente;
Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades;
Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
Proceder à avaliação físico funcional de estabelecimentos de interesse à saúde;
Emitir laudo técnico de avaliação, relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
Efetuar fiscalização em estabelecimentos públicos, privados, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
Desenvolvimento de ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária;
Dirigir veículos oficiais e executar outras tarefas correlatas;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;
Comparecer às reuniões de rotina e administrativas quando convocado;
Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;
Cumprir as leis e regulamentos do SUS;
Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Fisioterapeuta

Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesiologia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;
Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros;
Avaliar e tratar patologias do aparelho uroginecológico;
Avaliar e tratar patologias do aparelho cardiopulmonar;
Avaliar e acompanhar pacientes em uso de oxigenoterapia domiciliar e com aparelhos de auxílio ventilatório (CPAP, BIPAP);
Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica;
Prestar assistência fisioterapêutica em domicílio;
Registrar os procedimentos realizados em Sistema de Informação vigente, atualizando-o mensalmente;
Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
Supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
Observar o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia, respeitando os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;
Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;
Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;
Exercer atividades técnico-científicas;
Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e o código de ética, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;
Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;
Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Fonoaudiólogo

Realizar avaliações fonoaudiológicas, identificando problemas relacionados à comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
Elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva;
Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;
Realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias para o diagnóstico de limiares auditivos, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia;
Realizar terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas à área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala;
Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros;
Fazer demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do usuário;
Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos;
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
Realizar encaminhamento a outros profissionais;
Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;
Registrar os procedimentos realizados em Sistema de Informação vigente, atualizando-o mensalmente;
Controlar o registro de dados, para elaboração de boletins estatísticos;
Observar o Código de Ética de Fonoaudiologia, respeitando os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;
Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;
Exercer atividades técnico-científicas;

Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e o código de ética, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;

Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;

Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Jardineiro

Executa serviços de limpeza, poda, jardinagem e arborização em ruas, canteiros, praças e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando para conservá-los e urbanizar a cidade. E outras atividades designadas.

Médicos – Todas as Especialidades (Exceto Plantonista)

Realizar atendimento ambulatorial; Realizar a consulta médica conforme preceitos éticos da profissão; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos; Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao cargo que for designado, cumprindo as rotinas administrativas estabelecidas; Registrar a consulta médica em impresso próprio da unidade, a queixa, avaliação física e psicológica quando se fizer necessária, anotar exames complementares solicitados e o resultado, prescrição médica com o nome da medicação a ser administrada, dose, local, data e horário; Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória, nos casos pertinentes; Solicitar exames laboratoriais, radiológicos e outros, em impresso próprio da instituição; Realizar pedido de referência e contra referência quando necessário, preenchendo em impresso próprio da instituição; Analisar e interpretar resultados de exames complementares desde básico, aos de alta complexidade, comparando-os com os padrões de normalidade, para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica; Auxiliar a instituição na elaboração de protocolos institucionais; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição; Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado; Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; Executar outras atividades inerentes à sua especialidade e de clínica geral, quando necessário; Exercer atividades técnico-científicas; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Desempenhar tarefas afins em conformidade com a legislação; e, cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal

Médico Plantonista

Prestar atendimento de Urgência e Emergência a pacientes em demanda espontânea, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres e outros; Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Contatar a Central de Regulação Médica conforme protocolos padronizados e atuais para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos; Realizar a consulta médica conforme preceitos éticos da profissão; Examinar o paciente, utilizando da semiologia e semiotécnica pertinente a cada usuário, assim como a utilização de materiais e equipamentos para determinar o diagnóstico; Registrar a consulta médica em impresso próprio da unidade, a queixa, avaliação física e psicológica quando se fizer necessária, anotar exames complementares solicitados e o resultado, prescrição médica com o nome da medicação a ser administrada, dose, local, data e horário; Solicitar exames laboratoriais, radiológicos e outros, em impresso próprio da instituição; Realizar de pedido de referência e contra referência quando se fizer necessário, preenchendo em impresso próprio da instituição; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com os padrões de normalidade, para confirmar ou informar o diagnóstico; Auxiliar a instituição na elaboração de protocolos institucionais; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar o preenchimento das fichas de notificação compulsória; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Acompanhar paciente em ambulância quando necessário; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; Exercer atividades técnico-científicas e assessorar nas atividades de ensino e pesquisa quando necessário; Desempenhar tarefas afins em conformidade com a legislação; e, cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Nutricionista

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, contribuindo para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;

Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;

Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação;

Degustar os pratos preparados para avalia-los;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;

Registrar os procedimentos realizados em Sistema de Informação vigente, atualizando-o mensalmente;

Controlar o registro de dados, para elaboração de boletins estatísticos;

Observar o Código do Nutricionista, respeitando os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;

Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;

Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;

Exercer atividades técnico-científicas;

Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e o código de ética, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;

Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;

Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Operador de Maquinas

Opera máquinas de construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar recapeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. E outras atividades designadas.

Podador de Árvores

Realiza tarefas de conservação em jardins, logradouros, escolas, áreas verdes, praças públicas, beiras de rios e córregos, bem como, outros lugares que sejam providos de plantas, arbustos e árvores sob a responsabilidade do município. Realiza a poda manual ou mecânica, conforme a necessidade identificada. Utiliza podões, tesouras, podadores, motosserra, motopoda, picadeira e soprador. Pode realizar trabalhos técnicos nas plantas visando seu desenvolvimento, conforme orientação de profissionais devidamente qualificados. E outras atividades designadas.

PEB II – Arte

Preparar e ministrar aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar da elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade em conformidade com a legislação.

Protético

Confeccionar e reparar próteses dentárias, Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias, Executar montagem das próteses dentárias, Fundir metais para obter peças de prótese dentária, Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária, Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias, Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares, Providenciar materiais necessários para a execução de serviços;, Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços, Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico, Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios, Ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica, Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene, Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, Receber, conferir, guardar, manter a ordem dos armários de materiais de prótese e checar data de validade periodicamente, Participar de reuniões e treinamentos promovidos pela chefia da unidade, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Realizar controles e registros dos procedimentos técnicos-laboratoriais e das demais atividades do setor, para a realização de relatórios e controles estatísticos, mantendo-os em arquivo próprio, Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da unidade, o material necessário à prestação do serviço, Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas, Manter a ordem e limpeza do local de trabalho, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e outras tarefas afins, desde que seja designado pela chefia da unidade, Respeitar a hierarquia da instituição, Cumprir as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS e Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal e do Código de Ética Odontológica.

Psicólogo II

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional;

Emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional;

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;

Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;

Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;

Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;

Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;

Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;

Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;

Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;

Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho;

Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;

Registrar os procedimentos realizados em Sistema de Informação vigente, atualizando-o mensalmente;

Controlar o registro de dados, para elaboração de boletins estatísticos;

Observar o Código de Ética do Psicólogo, respeitando os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;

Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;

Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;

Exercer atividades técnico-científicas;

Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e o código de ética, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;

Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;

Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Técnico de Segurança do Trabalho

Realizar inspeções rotineiras nas diversas áreas e equipamentos do Município, com vistas à segurança e a saúde dos servidores;

Atender e encaminhar servidores acidentados, em conjunto com profissionais da área de enfermagem;

Analisar os acidentes de trabalho, investigando as causas, a fim de propor medidas preventivas e corretivas;

Inspeccionar o funcionamento e observar a utilização dos equipamentos de segurança;

Supervisionar as atividades de combate a incêndios e salvamentos;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Realizar controles e registros dos procedimentos e das demais atividades do setor, para a realização de relatórios e controles estatísticos;

Elaborar e apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura; emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;

Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;

Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;

Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;

Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;

Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

Vigia

Executa serviços de vigilância, segurança e atendimento do público em geral nos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. E outras atividades designadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2015

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS



ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO

- **COZINHEIRA**
- **ENCANADOR**
- **JARDINEIRO**
- **OPERADOR DE MÁQUINAS**
- **PODADOR DE ÁRVORES**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos e Interpretação de texto.

OBS: Serão utilizadas as novas regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29/09/2008.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e fracionários. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; Equações e inequações de 1º grau; Porcentagem; Geometria; Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa, de tempo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
- AGENTE SOCIAL
- VIGIA

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações.

OBS: Serão utilizadas as novas regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29/09/2008.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS); Programa de Saúde da Família, - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; Situações de Risco; Acompanhamento da gestante; Acompanhamento da criança; Dengue; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Direitos Humanos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Lei 8069 de 13 de julho de 1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 5º do inciso I ao LXXVI.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do Programa Saúde da Família parte 1 e parte 2. Brasília – DF.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica, 2010. 1ª reimpressão. Brasília-DF.

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde, 2009. Brasília-DF.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do Agente Comunitário de Saúde, 2009. Brasília-DF.

BRASIL. Ministério da Saúde. Série pactos pela saúde, volume 4. Política Nacional de Atenção Básica. 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue, 2009. Brasília

Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

Portaria nº 649/GM de 28 de março de 2006.

Portaria nº 650/GM de 28 de março de 2011.

Portaria nº 822/GM de 17 de abril de 2006.

Lei nº 11.350 de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

AGENTE SOCIAL

Lei Federal 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Apenas art. 1º ao art. 18 (completos). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

Lei 8.742 de 07.12.1993 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Apenas Capítulo I e II. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L8742.htm

NOB/SUAS 2012 – Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social. Apenas o Capítulo I. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/publicada-hoje-a-nova-norma-operacional-basica-nob-suas-2012>

VIGIA

- Técnicas de vigilância
- Serviços de Guarda
- Registro de ocorrências
- Medidas de emergência
- Segurança física das instalações
- Proteção de entradas não permitidas
- Prevenção de sabotagem
- Noções básicas de socorros de urgência
- Prevenção e combate a princípios de incêndio
- Classificação de incêndios
- Propagação de calor e agentes de extinção

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

- ARQUIVISTA
- AUXILIAR ODONTOLÓGICO
- FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- PROTÉTICO
- TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem.

OBS: Serão utilizadas as novas regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29/09/2008.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUIVISTA

[Lei nº 8.159, de 08/01/1991](#) - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Regulamentada pelo [Decreto nº 4.073, de 03/01/2002](#)
[Decreto nº 4.915, de 12/12/2003](#) - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Promoção e prevenção em saúde bucal;
Anatomia e Fisiologia Bucal;
Processo de trabalho e humanização em saúde;
Ergonomia e técnicas de instrumentação;
Biossegurança;
Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental;
Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores;
Proteção radiológica ocupacional;
Programa Saúde da Família.

Bibliografia Recomendada:

TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade
Cristiane F. Saes Lobas e Cols. Santos, 2ª Ed., 2008 (reimpressão)
Manual do Trabalho e Formação do ACD E THD - Nova Denominação ASB e TSB. Márcia Boen Garcia Linan. Santos, 1ª ed., 2009.
Auxiliares em Odontologia ACD - THD - TPD - APD - Ergonomia 3. Olavo Bergamaschi Barros. Pancast 1995.
BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.
BRASIL. Ministério Da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA
BRASIL, Ministério da Saúde. Dep. de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família - M.S.**

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90;
Sistema Único de Saúde - diretrizes e competências;
Sistema Único de Saúde - Artigo 6º, parágrafo 1º, itens I, II (atribuições da Vigilância Sanitária);
Constituição do Estado;
Código Sanitário do Estado;
Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência;
Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador;
Controle de vetores.

PROTÉTICO

- 01 - Anatomia Dental
 - classificação dos dentes
 - características
- 02 - Metaloplástica
 - fundição
 - técnicas de preparo
 - provisório
- 03 - Dentaduras Completas
 - enceramento
 - escultura e montagem dos dentes
 - ajuste da oclusão
 - inclusão
- acrilização
- recortes e polimentos
- 04 - Ortodontia
 - aparelhos removíveis
 - técnica de construção
- 05 - Metalocerâmica
 - fundição
 - técnicas de aplicação
 - acabamento
- 06 - Equipamentos e Instrumental
- 07 - Materiais Dentários
- 08 - Considerações Gerais da Área

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação Específica.

- Lei nº 6.514/77.
- Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214/78.
- Legislações complementares.
- Normas de segurança da ABNT.

Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística.

Prevenção e controle de riscos.

Proteção contra incêndios e explosões.

Gerenciamento de riscos.

Ergonomia.

Doenças do trabalho.

Proteção ao meio-ambiente.

Gestão integrada de SMS.

Noções em sistema de gestão pela qualidade conforme critérios de excelência do PQNS.

➤ PROFESSOR PEB II – ARTE**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS****LEGISLAÇÃO GERAL:**

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Plano Nacional de Educação: (PNE – 2011/2020).

BIBLIOGRAFIA GERAL:

ALMEIDA, Malu. Políticas Educacionais e práticas pedagógicas. Editora Alínea, 2010.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999.

LIBANEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez Editora (Série Formação Geral), 1994.

RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo, Cortez, 2001.

VYGOTSKI, L.S. Formação social da mente. Editora: Martins, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.
2. As dimensões da arte e suas principais articulares.
3. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.
4. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.
5. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.
6. O ensino de educação artística no ensino fundamental.
7. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.
8. A metodologia do ensino de arte.
9. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano.
10. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.

ATACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papyrus, 1995.

BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.

BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.

BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.

COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.

COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.

FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.

HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.

IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.

PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.

SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.

SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.

VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.

ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO / SAÚDE

- MÉDICO DO TRABALHO
- MÉDICO PLANTONISTA
- MÉDICO I – ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR
- MÉDICO I – CLÍNICO GERAL
- MÉDICO I – CIRURGIÃO GERAL
- MÉDICO I – DERMATOLOGISTA
- MÉDICO I – HEMATOLOGISTA
- MÉDICO I – INFECTOLOGISTA
- MÉDICO I – NEFROLOGIA
- MÉDICO I – NEUROLOGISTA
- MÉDICO I – OTORRINOLARINGOLOGISTA
- MÉDICO I – PEDIATRA
- MÉDICO I – PROCTOLOGISTA
- MÉDICO I – PSIQUIATRA
- MÉDICO I – ULTRASSONOGRAFISTA
- MÉDICO I – UROLOGISTA

CONHECIMENTOS SUS/ÉTICA MÉDICA

CONHECIMENTOS DE SUS/SAÚDE PÚBLICA: 1- Política de Saúde no Brasil; 2- Sistema Único de Saúde (SUS); 3- Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; 4- Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; 5- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Lei 8080 de 19/09/1990.

CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA: Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO DO TRABALHO

- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
- Funções e atribuições
- Doenças do trabalho
- Acidentes do trabalho
- Cargas laborais
- Limites de tolerância: avaliações quantitativas e qualitativas, monitoramento
- Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional
- Legislação: Normas Regulamentadoras

Bibliografia Sugerida:

Manuais de Legislação Atlas: Segurança e Medicina do Trabalho. Atlas.
MENDES, R. *Medicina do Trabalho - Doenças Profissionais*. Saraiva, São Paulo. 1980
MENDES, R. *Patologia do trabalho*. Athenas, SP, RJ, BH. 1995
OIT. Fundacentro: *Leitura Radiológica de Pneumoconiose*. ed. Fundacentro, SP 1994
OIT. Fundacentro: *riscos ocupacionais*. Ed. Fundacentro, SP. 1994

MÉDICO PLANTONISTA

Cardiologia

- Crise hipertensiva
- Insuficiência cardíaca congestiva
- Edema agudo do pulmão
- Taquiarritmias
- Bradirritimias
- Infarto agudo do miocárdio e demais síndromes isquêmicas

- Parada cardiorrespiratória
- Manobras de ressuscitação
- Choque circulatório

Pneumologia

- Infecções respiratórias
- Insuficiência respiratória aguda
- Síndrome Dificuldade respiratória do adulto (SAM)
- Derrame pleural
- Asma brônquica
- DPOC

Endocrinologia

- Diabetes melitus I e II
- Cetoacidose e coma hiperosmolar
- Hipotireoidismo
- Hipertireoidismo
- Estados hiperglicêmicos

Gastroenterologia

- Hepatopatias agudas e crônicas
- Encefalopatia hepática
- Pancreatite
- Diarreia aguda infecciosa
- Hemorragia digestiva

Nefrologia

- Insuficiência renal aguda e crônica
- Glomerulonefrites

Dermatologia

- Colagenoses
- Fibromialgia
- Anafilaxia

Infectologia

- Infecções do trato urinário
- Tétano
- Raiva
- Meningite
- AIDS
- Dengue
- Hanseníase

Toxicologia

- Intoxicações agudas
- Tratamento de suporte e específico
- Acidentes com animais peçonhentos
- Intoxicações alcóolicas

Hematologia

- Leucoses
- Anemias hereditárias
- Hematoterapia
- Transtornos da coagulação

Cirurgia geral

- Politraumatismo torácico e abdominal
- Abdome agudo
- Queimaduras

Neurologia

- Acidente Vascular Cerebral
- Traumatismo craniano e raqui-medular
- Encefalopatias
- Convulsões e estado mal epiléptico

Equilíbrio Ac-básico e hidromineral

- Acidose metabólica e respiratória
- Alcalose metabólica e respiratória
- Desidratação – tratamento
- Hipopotasemia e hiperpotasemia
- Hiponatremia e hipernatremia

Bibliografia Sugerida:

- HARRISON – Medicina Interna
- CECIL – Medicina Interna
- E. Knobel – Conduta no paciente grave
- Manual do ATLS
- Manual do ACLS

MÉDICO I – ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR

- **Ataque isquêmico**
- **Manobra de Adson**
- **Prova de Buerger**
- **Teste de Lowenberg**
- **Tromoangeite**
- **Arterite primária da aorta**
- **Trombose venosa**
- **Fenômeno de Reynaud**
- **Êmbolos periféricos**
- **Método de Jobst**
- **Aneurisma da aorta abdominal**
- **Fístula arteriovenosa**
- **Síndrome de claudicação intermitente**
- **Embolia pulmonar**
- **Linfedema obstrutivo secundário do homem**
- Linfangites
- Fisiologia da coagulação e fibrinólise
- Fisiologia da isquemia-reperusão
- Diagnósticos das doenças arteriais e periféricas

- Farmacoterapia empregada em cirurgia vascular
- Técnicas endovasculares
- Oclusão arterial: Aguda e Crônica
- Aterosclerose e fatores de risco
- Aneurismas arteriais (Aórtico e Periféricos)
- Trombose Venosa Profunda-Aspectos clínicos, cirúrgicos, profilaxia e complicações.
- Dissecção aórtica.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- DOENÇAS VASCULARES PERIFÉRICAS: Prof. Maffei. III Edição
- CIRURGIA VASCULAR: Rutherford. V Edição.

MÉDICO I – CLÍNICO GERAL

- Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireoide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal.
- Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária.
- Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana.
- Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos.
- Imunologia: doenças reumáticas.
- Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica.
- Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia antirrábica.
- Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses.
- Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição.
- Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo.
- Cuidados preventivos de Saúde; princípios de Avaliação e Tratamento.

Bibliografia Sugerida:

HARRESON. Princípios da Medicina Interna. 12^a ed. Guanabara Koogan
CECIL LOEB. Tratado de Medicina Interna, Ed. Guanabara Koogan

MÉDICO I – CIRURGIÃO GERAL

- Antibióticos em cirurgia
- Respostas endócrino-metabólicas ao trauma
- Equilíbrio hidrosalino e ácido básico
- Infecção cirúrgica
- Parada cardíaca
- Insuficiência respiratória aguda
- Hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica
- Obstruções intestinais
- Afecções cirúrgicas da pleura e do pulmão
- Afecções cirúrgicas do estômago
- Afecções cirúrgicas do pâncreas
- Afecções cirúrgicas do fígado e vias biliares
- Afecções cirúrgicas do esôfago
- Afecções cirúrgicas do intestino delgado/grosso
- Hérnias de parede abdominal
- Choque
- Trauma
- Cirurgia laparoscópica
- Hemorragia digestiva
- Afecções ano-retais
- Abdômen agudo

MÉDICO I – DERMATOLOGISTA

1- Diagnóstico dermatológico: Histórico, Exame, Vocabulário, Morfologia das lesões, Distribuição das lesões, Sumário, Instrumentos da especialidade, O dermatologista e os colegas; 2- Estrutura e função da pele normal: Epiderme, Apêndices epidérmicos, Pêlo, A unha, A derme, Vasos sanguíneos cutâneos, Nervos cutâneos, Gordura subcutânea; 3- Eczema: Eczema atópico, Eczema seborréico, Eczema discóide, Pomfólix (eczema disidrótico), Dermatose plantar juvenil, Líquen simples, Líquen estriado; 4- Dermatites de contato: Dermatite de contato irritativa primária, Dermatite de contato por planta, Dermatite de fotocontato; 5- Psoríase: vulgar, subaguda ou aguda, eritrodérmica, pustolosa, gotejada, Artrite psoriásica, Localização da psoríase; 6- Pitiríase Rósea, Líquen Plano e Pitiríase Rubra Pilar; 7- Nervos; 8- Tumores Benignos da Pele; 9- Lesão Solar e Câncer de Pele; 10- Micose fungóide e Quadros Correlatos; 11- Infecções Bacterianas da Pele e Sífilis; 12- Doenças Virais da Pele; 13- Doenças Fúngicas e Superficiais da Pele; 14- Infecções Tropicais da Pele; 15- Doenças Relativas da Pele e Erupções; 16- Doenças Bolhosas da Pele; 17- Doenças do Desenvolvimento da Pele; 18- Doenças Colagenovasculares; 19- A Pele e as Doenças Sistêmicas; 20- Manifestações cutâneas da circulação; 21- Doenças das Glândulas Sebáceas, Sudoríparas e Apócrinas; 22- Doenças das Unhas; 23- doenças dos Pelos e do Couro Cabeludo; 24- Distúrbios da Pigmentação; 25- distúrbios Psicológicos da Pele.

MÉDICO I – HEMATOLOGISTA

1- Anemias associadas à deficiência de produção

- 1.1- Anemia Aplástica
- 1.2- Anemia de Fanconi
- 1.3- Aplasia Pura de Série Vermelha
- 1.4- Anemia das Doenças Crônicas

2- Anemias carenciais

- 2.1- Anemia Ferropriva
- 2.2- Anemia por deficiência de ácido Fólico e Vitamina B12

3- Anemias Hemolíticas

3.1- HEREDITÁRIAS

Defeitos da membrana: Esferocitose e Eliptocitose Hereditária

Enzimopatias: Deficiência de G6PD e Piruvato Kinase

Hemoglobinopatias: Hemoglobina A; Hemoglobina C; Talassemias

3.2- ADQUIRIDAS

Anemia Hemolítica Auto-Imune

Anemia Hemolítica Microangiopática

Doença Hemolítica do recém-nascido

Hiperesplenismo

4- Policitemias

- 4.1- Relativa
- 4.2- Absoluta: Vera e Secundária

5- Porfírias

6- Meta Hemaglodinemia

7- Hemocromatose

8- Doenças e situações clínicas associadas a neutropenia e neutrofilia

9- Histiocitoses

10- Mieloma múltiplo e macroglobulinemia de Waldenström

11- Leucemias Agudas

12- Leucemias Crônicas

13- Hairy Cell Leukemia

14- Linfoma não Hodgkin

15- Doença de Hodgkin

16- Mielofibrose e trombocitemia essencial

17- Púrpura trombocitopênica imune idiopática

18- Síndrome hemolítico-urêmica e púrpura trombocitopênica trombótica

19- Mecanismos fisiológicos da coagulação

20- Hemofilias e doença de Von Willebrand

21- Fisiopatologia da trombose – trombofilias

22- Uso clínico do sangue e hemoderivados

23- Noções básicas em transplante de medula óssea

24- Interpretação clínica do hemograma

MÉDICO I – INFECTOLOGISTA

Mecanismos de defesa contra agentes infecciosos. Imunização e Imunoterapia. Antibioticoterapia. Infecção pelo HIV 1 e AIDS. Dengue. Hepatites por Vírus. Infecções por Herpesvírus. Infecções por Enterovírus. Infecções causadas por Micoplasma. Meningites bacterianas. Infecções estafilocócicas e estreptocócicas. Gastroenterocolites. Pneumonias e outras infecções respiratórias agudas. Tuberculose. Tétano. Paracoccidiodomicose. Leishmaniose cutâneo-mucosa e visceral. Malária. Esquistossomose. Toxoplasmose.

MÉDICO I – NEFROLOGIA

- Noções básicas de anatomia e fisiologia em nefrologia.
- Principais compartimentos do organismo.
- Distúrbios hidroeletrólíticos.
- Distúrbios ácido-básicos.
- Insuficiência renal aguda.
- Insuficiência renal crônica.
- Hipertensão arterial.
- Síndrome nefrítica.
- Síndrome nefrótica.
- Glomerulopatias primárias e secundárias.
- Diálise. Transplante renal.
- Litíase urinária.
- Plano parenteral.
- Uso de drogas em nefrologia.
- Equipe multidisciplinar em nefrologia.
- Nutrição em nefrologia.

MÉDICO I – NEUROLOGISTA

- Semiologia Neurológica.
- Acidente vascular cerebral.
- Doenças neuromusculares.
- Expressão neurológica das doenças sistêmicas.
- Cefaléias. Epilepsia. Doenças desmielinizantes.
- Doenças degenerativas.
- Distúrbios da consciência.
- Síndrome liquóricas.
- Tumores cerebrais.
- Hidrocefalias.
- Traumatismo craniano.
- Doenças dismetabólicas.
- Prodedêutica armada em neurologia.
- Doenças Extrapiramidais

MÉDICO I – OTORRINOLARINGOLOGISTA

1. NARIZ E SEIOS ASSESSÓRIOS:

- Anatomia e fisiologia cínicas do nariz e dos seios assessórios;
- Correção cirúrgica das deformidades faciais e das lesões obstrutivas;
- Epistaxe, furunculose, corpos estranhos, rinolitos e atresia das coanas;
- Alergia, renites e hidrorrêia nasal;
- Cefaléia e nevralgia da face e da cabeça;
- Infecções crônicas das fossas nasais;
- Etiologia das enfermidades inflamatórias das vias respiratórias superiores;
- Enfermidades inflamatórias agudas do nariz e dos seios;
- Radiologia dos seios paranasais;
- Tratamento incruento das infecções sinusais;
- Tratamento cirúrgico das infecções sinusais;
- Complicações das afecções sinusais;
- Tumores do nariz e dos seios paranasais.

2. FARINGE:

- Anatomia cirúrgica da faringe e das amídalas;
- Enfermidades da faringe;
- Enfermidades das amídalas e das adenóides;
- Indicações para a amidalectomia e para adenoidectomia;

3. ENFERMIDADES DA LARINGE:

- Desenvolvimento anatômico da laringe;
- Anatomia da laringe;
- Insuficiência respiratória e traqueostomia;
- Malformações congênitas da laringe;
- Traumatismo da laringe;
- Enfermidades inflamatórias agudas da laringe;
- Enfermidades inespecíficas crônicas da laringe.

4. OUVIDOS:

- Anatomia e fisiologia do ouvido;
- Exame clínico, funcional e radiológico dos ouvidos;
- Audiometria;
- Patologias do pavilhão auricular, do conduto auditivo externo e da membrana timpânica;
- Patologias do ouvido médio: Infecçiosa, traumática e tumoral. Complicações;
- Patologias da trompa de Eustáquio. Terapêutica;
- Patologias do ouvido médio. Terapêutica;
- Patologias do conduto auditivo interno. Terapêutica;
- Vertigens;
- Otologia pediátrica.

- Enfermidades das adenóides e da amígdala lingual;
- Infecções profundas do pescoço;
- Granulomatoses crônicas do nariz, da garganta e dos ouvidos;
- Tumores da face, da nasofaringe e da faringe;
- Quistos da boca;
- Tumores das glândulas salivais.

Bibliografia Sugerida:

BENTO, Minitti e MARONE. Tratado de Otologia
BECKER, NAUMANN E PFALTZ.
Otorrinolaringologia Prática.
RICE, D. Endoscopic Paranasal Sinus Surgery.
CUMMINGS, C. Otolaryngology – Head and Neck
Surgery.
RUBIN, SATALOFF, KOROVIN, GOULD. Diagnosis
and treatment of Voice Disorders.
OTACÍLIO E CAMPOS. Tratado de
Otorrinolaringologia

MÉDICO I – PEDIATRA

Diarreias agudas prolongadas e crônicas; Distúrbios hidroeletrólitos e ácido-básicos na infância; Diagnóstico diferencial das anemias; Anemias nutricionais; Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites; Epiglóticas e laringotraquea-bronquites agudas; Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas; Tuberculose pulmonar; bronquiolites; Alergia respiratória; Síndrome nefrítica e nefrótica; Insuficiência renal aguda; Infecção do trato urinário; Hipertensão arterial; Cardiopatias congênitas; Febre reumática; Insuficiência cardíaca congestiva; Meningite, encefalites e outras infecções do SNC; Síndrome convulsiva na infância; Doenças previsíveis por vacinas; Hepatites infecciosas; Doenças exantemáticas; Acidentes e intoxicações - condutas gerais; Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais; Doenças parasitárias; Anorexia enuresis noturna e distúrbio do sono; Tópico de especialidades pediátricas: - Ginecologia - Oftalmologia - Ortopedia - Otorrinolaringologia - Dermatologia.

MÉDICO I – PROCTOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do ânus e do reto. Exame proctológico. Retossigmoidoscopia. Infecções peri-anais. Fissuras peri-anais. Fístulas peri-anais. Malformações ano-retais. Prurido anal. Doença hemorroidária. Neoplasias no ânus, no reto e nos intestinos. Doença inflamatória dos intestinos. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Colonoscopia e exame radiológico. Megacolon. Doença diverticular do cólon. Procidência do reto. Síndromes poliposas. Angiodisplasia e hemangioma.

MÉDICO I – PSIQUIATRA

- Semiologia psiquiátrica
- Classificação dos transtornos mentais
- Aspectos neuropsiquiátricos de doenças orgânicas (epilepsia, traumatismo cranioencefálico, tumores, doenças infecciosas e outras)
- Transtornos mentais orgânicos (demências, delirium, transtornos amnésicos e outros)
- Transtornos do Humor
- Transtornos de Ansiedade
- Transtornos Dissociativos
- Transtornos Factícios
- Transtornos relacionados ao uso de substâncias
- Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos
- Transtornos alimentares
- Transtornos de personalidade
- Transtornos psicossomáticos
- Oligofrenias

- Emergências psiquiátricas
- Psicoterapias
- Psicofarmacoterapias
- Psiquiatria Geriátrica
- Aspectos éticos e Legais em psiquiatria
- Política de saúde mental

Bibliografia Sugerida:

Tratado de Psiquiatria (Kaplan e Sadock) – 6ª edição – 1999
Classificação e Transtornos Mentais e Comportamento da CID-10
Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais (Dalgalarondo) – 2000
Psiquiatria Psicodinâmica (Gabbard) – 2ª edição – 1998
Psicofármacos (Cordioli) – 2ª edição – 2000
Princípios e Práticas em Psicofarmacoterapia (Janicak/Marcolin) – 1996.

MÉDICO I – ULTRASSONOGRAFISTA

- Princípios físicos dos diagnósticos ultrassonográficos
- Equipamentos ultrassonográficos
- Anatomia seccional
- Ultrassonografia dos vasos
- Ultrassonografia do fígado e do sistema biliar
- Ultrassonografia do pâncreas
- Ultrassonografia do baço
- Ultrassonografia dos rins e vias urinárias
- Ultrassonografia dos órgãos reprodutores femininos e masculinos
- Ultrassonografia mamária
- Ultrassonografia gravídica
- Ultrassonografia encefálica
- Ultrassonografia oftálmica
- Ultrassonografia dos músculos, tendões, fâscias e etc.
- Demais estudos ultrassonográficos humanos

MÉDICO I – UROLOGISTA

- Anatomia Cirúrgica Urológica
- Semiologia Urológica
- Imaginologia do Trato Urinário
- Traumatismo Urogenital
- Tumores Renais
- Tumores da Próstata
- Tumores de Bexiga
- Tumores da Supra-Renal
- Tumores do Uroepitélio Alto
- Tumores do Testículo
- Tumores do Pênis
- Litíase Urinária
- Infecções Urinárias
- Tuberculose Urogenital
- Transplante Renal
- Uropediatria

- Infertilidade Masculina
- Disfunções Sexuais Masculinas
- Urologia Feminina
- Uroneurologia
- Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica
- Doenças Sexualmente Transmissíveis
- Hipertensão Renovascular
- Cirurgia Reconstrução Urogenital
- Embriologia do Trato Geniturinário

Bibliografia Sugerida:

Campbell's Urology, 10th edition, W.B.Saunders, 2011.
Guia de Estudo – Campbell's Urology – segunda edição – Escola Superior de Urologia – SBU, 2003.
Guia Prático de Urologia – SBU, 2003.
International Brazilian Journal of Urology – artigos de revisão (2000-2004)

ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ESPECÍFICOS

- ASSISTENTE SOCIAL II
- DENTISTA II
- FARMACÊUTICO
- FISIOTERAPEUTA
- FONOAUDIÓLOGO
- NUTRICIONISTA
- PSICÓLOGO II

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. OBS: Serão utilizadas as novas regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29/09/2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL II

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
FREIRE, Lucia M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI.
IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004
HOLLIDAY, Oscar Jara. Para sistematizar experiências / Oscar Jara Holliday; tradução de: Maria. Viviana V. Resende. 2. ed., revista. - Brasília: MMA, 2006
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;
NOB (norma de Operacionalização Básica) - 2005
SUAS – Sistema Único de Assistência Social
PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004)
Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92 até 105, Editora Cortez
SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente;
Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;
Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;
Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.
Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009.
Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
Resolução 16 do CNAS de 5 de maio de 2010.
Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009
SUS - Sistema Único de Saúde.
Política de Assistência Social – CRAS – CREAS
Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais.
Estudo Social e Estudo Socioeconômico.
Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.
Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência.

DENTISTA II

ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentifrícios
Dieta e Fluoretos
Selante de fósulas e fissuras
Traumatismos dentários na dentadura deciduas
Promoção de saúde na infância
Erupção dentária: cronologia e transtornos
Radiologia
Anestésico
Pré e pós operatórios e cuidados

ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas
Acidentes e complicações
Farmacologia

RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais
Técnicas radiológicas extrabucais
Anatomia radiográfica

SEMILOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal
Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas
Exames complementares em odontologia
Doença incomuns na cavidade bucal
Câncer bucal
AIDS

DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem

Tipos de cavidades e materiais
Propriedades
Indicações
Manipulações
Proteção do complexo dentinopulpar

FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Antiinflamatórios e Drogas Hemostáticas

Indicações e contra-indicações
Posologia

Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial

Pré e pós operatório
Dentes inclusos e suas classificações
Acidentes e complicações

PERIODONTIA

Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal
Espaço biológico e suas implicações clínicas
Exame clínico periodontal
Procedimentos básicos para preparos do paciente
Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico
Tracionamento ortodôntico
Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente
Terapia periodontal de suporte

EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais
Alergias e hipersensibilidade
Obstrução de vias aéreas superiores
Desmaio/ Lipotímia /Síncope
Hipertensão
Doenças cardio-vasculares
Epilepsia
Parada cardio-respiratória
Suporte básico de vida
Reanimação cardio-respiratória
Equipamentos necessários

BIOSSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança
Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.

Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização)

Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis

Padronização e Rotinas

Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)

ENDODONTIA

Considerações gerais
Doenças pulpares
Diagnóstico diferencial
Enfermidades periapicais
Fases da endodontia
Técnica endodôntica
Preparo do canal radicular
Medicação intra canal
Cimentos obturadores
Cirurgia parendodôntica – indicações
Restaurações de dentes tratados endodonticamente
Preparo do conduto para receber retentores intra-radiculares

PRÓTESE DENTÁRIA

Oclusão em prótese dentária
Prótese total
Prótese parcial fixa
Prótese parcial removível
Prótese sobre implante

Programa Saúde da Família – Odontologia

Bibliografia Recomendada:

BARATIERI L. N, et al Odontología Restauradora Fundamentos e Técnicas. Ed. Santos. Edição 1, 2010.
BRAMANTE, C.M. e cols. Acidentes e Complicações no Tratamento Endodôntico-Soluções Clínicas. 2ª Ed. São Paulo: Santos, 2004
BUSATO, A.T.S. Odontogeriatrics: noções de interesse clínico. 1. ed. [S.l.]: Artes Médicas, 2002.
FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. 6ª ed., São Paulo: Artes Médicas, 2004.
GUEDES-PINTO, A. C. Odontopediatria. 7ª. Ed. Santos, 2003.
LEONARDO, M.R. Endodontia-Conceitos Biológicos e Recursos Tecnológicos. 1ª Ed, Artes médicas. 2009.
LINDHE, J, Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral, 4ª Ed. Guanabara Koogan, 2005.
MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
NEVILLE, Brad W e col. Patologia Oral e Maxilo Facial -3ª Ed. Elsevier, 2009.
PEGORARO, L. F. Prótese fixa. Artes Médicas, 1998.
PETERSON, Ellis E TUCKER, Hupp. Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea. Editora Elsevier, 5ª Edição, 2009.
TOMMASI, A. F. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª. Ed., Pancast.
TRATADO DE SAÚDE COLETIVA EM ODONTOLOGIA - Antônio Carlos Pereira e cols – edição 1ª 2009
TURANO, J.C. Fundamentos da Prótese Total. 4ª ed., Quintessence, 1998.

FARMACÊUTICO

1. Administração e Economia Farmacêutica

- 1.1. Lei n.º 8.666/93 (noções básicas sobre licitações)
- 1.2. Controle de Estoque

2. Atenção Farmacêutica

- 2.1. Conceito e metodologias
- 2.2. Problemas Relacionados a Medicamentos (definição, identificação e resolução)
- 2.3. Seguimento Farmacoterapêutico em situações de Baixa e Média Complexidade
- 2.4. Educação em Saúde

3. Bioquímica Geral

- 3.1. Metabolismo (carboidratos, lipídeos, proteínas)

4. Farmacoepidemiologia

- 4.1. Conceito
- 4.2. Estudos de Utilização de Medicamentos

5. Farmacologia

- 5.1. Farmacocinética
- 5.2. Farmacodinâmica
- 5.3. Drogas cardiovasculares
- 5.4. Drogas antidiabéticas
- 5.5. Drogas que afetam a função gastrointestinal
- 5.6. Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetores juncionais
- 5.7. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central
- 5.8. Hormônios e antagonistas hormonais
- 5.9. Quimioterapia das doenças microbianas
- 5.10. Quimioterapia das doenças parasitárias
- 5.11. Terapia de medicamentos da inflamação
- 5.12. Toxicologia
- 5.13. Vitamina

6. Farmacotécnica

- 6.1. Vias de Administração de Medicamentos
- 6.2. Formas Farmacêuticas (sólidas, semi-sólidas e líquidas)

7. Farmacovigilância

- 7.1. Conceitos Gerais
- 7.2. Sistema Nacional de Farmacovigilância
- 7.3. Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais

8. Gestão da Assistência Farmacêutica

- 8.1. Política Nacional de Medicamentos (PNM)
- 8.2. Ciclo da Assistência Farmacêutica
- 8.3. Medicamentos dos Programas Federal, Estadual e Municipal
- 8.4. Medicamentos Essenciais e RENAME

9. Legislação Sanitária e Farmacêutica

- 9.1. Lei n.º 5.991/73
- 9.2. Lei dos Genéricos
- 9.3. Portaria n.º 344/98
- 9.4. Boas Práticas de Farmácia
- 9.5. Código de Ética Profissional

10. Políticas de Saúde

- 10.1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)
- 10.2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)

Bibliografia Sugerida:

ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;

BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;

CASTRO CGSO (coord.) Estudos de Utilização de Medicamentos: noções básicas. Rio de Janeiro, Editora Fiocruz, 2000;

CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000;

CHAVES, A. Estudos de utilización de medicamentos: aplicaciones. In: BERMUDEZ, JAZ; BONFIN, JRA (Org.). Medicamentos e a reforma do setor saúde. São Paulo: HUCITEC/SOBRAVIME; 1999. p. 111-124;

CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;

COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. Ars Pharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;

DEVLIN, TM (org.). Manual de Bioquímica com correlações clínicas. Ed. Edgard Blucher, 5ª ed., 2002, 1084p;

FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;

FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;

GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;

HEPLER, CD; STRAND, LM. Opportunities and Responsibilities in Pharmaceutical Care. Am. J Hosp Pharma., [S.l.], v. 47, p. 500-43, 1990;

LAPORTE JR, TOGNONI G, ROZENFELD S. Epidemiologia do Medicamento. Princípios gerais. São Paulo/Rio de Janeiro, Hucitec/Abrasco: 95-113, 1989;

LEHNINGER AL; NELSON DL; COX MM. Lehninger: Princípios de Bioquímica. Ed Sarvier. 4º ed, 2007, 1232 p;

MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;

PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora ArtMed, 2008, 424p;

PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;

ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004.

FISIOTERAPEUTA

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2^o Ano de vida da criança;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias ortopédicas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias reumáticas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias respiratórias;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias da coluna vertebral;
Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular;
Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas;
Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

MACHADO, A. Neuroanatomia Funcional., Editora Atheneu, 2^a ed.SP, 1993.
GRAY, H., Anatomia., Editora Guanabara Koogan, 29^a ed., 1977.
HOPPENFELD., S., Propedêutica Ortopédica., Livraria Atheneu., RJ., 1987.
TUREK., S.L., Ortopedia Princípios e sua aplicação., Editora Manole., 4^a ed., 1991.
COSSERMELLI, W.>, Reumatologia Básica. Editora Sarvier, SP., 1972
HALL, S. Biomecânica Básica. Editora Guanabara Koogan R.J., 1993.
DIAMANTE., A; CYPEL, S., Neurologia Infantil, Editora Atheneu., 3^a ed., 1996.
DIMEGLIO, A., Ortopedia Pediátrica., Livraria Editora Santos.
SANVITO, W.L., Síndromes Neurológicas., Editora Manole., 1997.
FLEMIG, I., Desenvolvimento Normal e seus desvios no Lactante., Editora Livraria Atheneu., 1987.
HOLLE, B., Desenvolvimento Motor na Criança Normal e Retardada., Editora Manole., 1979.
DOWNIE., P.A., Neurologia para Fisioterapeutas, 4^a ed., Editora Médica Panamericana, 1987.
UMPHRED, D.A., Fisioterapia Neurológica, 2^a ed., Editora Manole, 1994.
BOBATH, K., Uma base Fisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral., Editora Manole, 1979.
SHEPHERD, R.B., Fisioterapia em Pediatria., 3^a ed., Santos Livraria Editora., 1996.
DAVIES, P.M., Recomeçando Outra Vez, Editora Manole, 1997.
BUENO., J.M., Psicomotricidade., Teoria e Prática., Editora Lovise., 1998.
KUDO, A.M., et al., Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria. Monografias Médicas., Série Pediatria, Volume XXXII., Editora Sarvier.
CAILLET, R., Escoliose., Editora Manole, 1979.
KNOPLICH, J., Enfermidades da Coluna Vertebral., 2^a ed., Editora Panamed, 1986.
O'SULLIVAN, S.B., CULLEN, K., SCHMTZ, T.J., Fisioterapia Tratamento, Procedimento e Avaliação., Editora Manole., 1987.
AZEREDO, C.A.C. et al., Fisioterapia Respiratória Atual, Editora Edusua., 1998.
GASKELL, D.V., WEBBER, B.A. Fisioterapia Respiratória., Colina Editora., RJ., 1984.
BETHEELEM, N., Pneumologia., 3^a ed., RJ., Editora Atheneu., 1984.
WEST, J.B., Fisiologia Respiratória., SP., Editora Manole, 1979.
WEST, J.B., Fisiopatologia Respiratória Moderna, SP., Ed.Manole., 1979.
BASMAJIAN., J., Terapêutica por exercícios., SP, Editora Manole., 1980.
SCHWARTZMAN, José Salomão. *Síndrome de Down*. SP. Mackenzie. Memnon, 1999.
SANVITO, Luiz Wilson. Propedêutica Neurológica Básica. SP. Atheneu. 1996.

FONOAUDIÓLOGO

1. Disartria e Dislalia.
 - Conceito
 - Tratamento
2. Fonoaudiologia Escolar.
 - Campo de atuação
 - Prevenção e reabilitação
3. Audiologia Clínica.
 - Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
 - Logoaudimetria e imitanciometria
 - Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas - vantagens e desvantagens
4. Aquisição e Retardo de Linguagem.
5. Motricidade Oral
 - Desenvolvimento das funções estomalognáticas
 - Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional
6. Disfonia.
 - Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal
7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faringes
 - Classificação de fissuras
 - Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
 - Distúrbios da voz e problemas associados
8. Leitura e Escrita e Dislexia.
 - Definições, causas e atuação fonoaudiológica
9. Disfluência e Gagueira.
 - Disfluência versus gagueira
 - Atuação interdisciplinar
10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.
 - Áreas de atuação

Bibliografia Sugerida:

- RERRAZ, Maria Conceição. Manual prático da motricidade oral: avaliação e tratamento. São Paulo, Revinter, 2005
- FERREIRA. L.P. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, Roca, 2004.
- ISSLER, S. Articulação e linguagem. São Paulo, Ed.Lovise, 2006.
- JAKUBOVICZ, R. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia: Disfonia, Disartria e Dislalia. Rio de Janeiro, Ed.Revinter, 2002.
- MARCHESAN, I.Q. (org.) Tópicos em Fonoaudiologia. São Paulo, Revinter, 2003
- SANTOS, T.M.M. & RUSSO, I.P. A Prática da Audilogia Clínica. São Paulo, Cortez, 2005.
- TABITH JR., A. Foniatria, São Paulo, Cortez, 1993.
- ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. São Paulo, Pancast, 1993.

NUTRICIONISTA

- Energia: necessidades diárias em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante), fatores que modificam o gasto energético
- Nutrientes: Funções, classificações, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares
- Guias alimentares brasileiros
- Avaliação Nutricional de indivíduos e grupos (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante): indicadores antropométricos, clínicos e laboratoriais, e de consumo alimentar, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados
- Alimentação e nutrição (recomendações e necessidades diárias) em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante)
- Aleitamento materno e complementar
- Programa de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação Escolar
- Técnica dietética (transformações físico-químicas nas diferentes etapas: armazenamento, pré-preparo, cocção, resfriamento, transporte; fatores de correção e cocção): pães e cereais, açúcares, leguminosas, frutas e hortaliças, carnes, ovos, leite e derivados, óleos e gorduras.
- Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Conceitos básicos da administração geral e sua aplicação em UANs; Planejamento de cardápios; Tipos de serviços; Planejamento físico-funcional; Gestão de suprimentos, recursos humanos e custos; Segurança e ergonomia no trabalho (normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).
- Legislação sanitária de alimentos, Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados
- Doenças veiculadas por alimentos: agente etiológico, sintomas e medidas preventivas.
- Nutrição clínica: Fisiopatologia e dietoterapia na obesidade, diabetes mellitus, hipertensão, doenças renais, distúrbios do trato digestório, síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS) e doença de Alzheimer.
- Regulamentação das atividades do profissional nutricionista
- Ética profissional

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Editora Metha, 2003.
- CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 1 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2006.
- COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 2ed. Barueri, SP: Manole, 2007.
- CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 2º ed. Barueri, SP: Manole, 2005.
- FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicas. Barueri, SP: Manole, 2005.
- MONTEIRO JP, Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.
- MOREIRA EAM, CHIARELLO PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.
- ORNELLAS, L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 6ºed. São Paulo: Livraria Varela, 2005.
- TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.
- TUCUNDUVA, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.
- VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a população brasileira: promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde / Organização Pan-Americana de Saúde. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. 1 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Obesidade (Cadernos de Atenção Básica n.12). Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Portaria CVS nº 6, de 10/03/99. Regulamento técnico sobre parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário em estabelecimentos de alimentos. Disponível em: <http://www.cvs.saude.sp.gov.br> (acessar em legislação e depois em alimentos)
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm
- Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº334/2004. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/codigo/codigo_de-etica_nova_redacao.pdf

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 358/2005. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res358.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 380/2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>

PSICÓLOGO II

Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção;

O trabalho com a família - orientação e aconselhamento;

Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção;

Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática;

Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Bibliografia Sugerida:

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.

CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre, Artes Médicas, 1993.

KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997.

KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.

LEVISKY, David Léo. Adolescência (Reflexões Psicanalíticas), São Paulo, Casa do Psicólogo, 1998.

MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.

OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.

PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.

PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.

WINNICOTT, D. N. O ambiente e os processos de maturação. Novo Porto Alegre, Artes Médicas, 1990.

WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.

ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2015

ANEXO III – CRONOGRAMA



EVENTO	DATA
Período das Inscrições.	05 a 25/10/2015
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	26/10/2015
Relação de Candidatos Inscritos.	31/10/2015
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	03 e 04/11/2015
Edital de Convocação para Prova Objetiva.	14/11/2015
Realização das Provas Objetivas.	06/12/2015
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	12/12/2015
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	14 e 15/12/2015
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) e Convocação para Realização das Prova Prática.	26/12/2015
Realização das Provas Práticas.	10/01/2016
Publicação do Resultado Final.	16/01/2016
Prazo de Recursos contra o Resultado Final.	18 e 19/01/2016
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público.	23/01/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do emprego público pretendido, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização “ <i>Lato Sensu</i> ”- carga horária mínima 360 horas	
Mestrado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	
Doutorado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura Municipal de Jardimópolis**.

Tenho ciência de que, de acordo com o item 8.1.2 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 9.4 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passarem por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item 8 que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Jardinópolis, 06 de dezembro de 2015.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2015
COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em envelope lacrado em acordo com o item 8.5 do Edital de Abertura.

Jardinópolis, 06 de dezembro de 2015.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

