

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2013**

**EDITAL COMPLETO**

O **SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS – SOS**, Município de Ituverava, Estado de São Paulo faz saber que realizar-se-á, o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2013**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, nomeada através da Portaria n.º 001/2013, de 21 de outubro de 2013, objetivando o preenchimento de vagas atualmente existente aos empregos relacionados no subitem 1.2 deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelas condições a seguir estabelecidas:

O SOS poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Processo Seletivo Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos empregos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Processo Seletivo Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos.

**1. DOS EMPREGOS**

1.1 O “Anexo I” contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os empregos a serem providos, quantidade de vagas, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>			
<b>Serviços Profissionais de Apoio e Operacionais</b>			
<b>N.º de Vagas</b>	<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário R\$ (novembro/2013)</b>
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 01 USF “MARCOS ANTÔNIO BARBOSA SANDOVAL”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 02 USF “ERNESTO CHICONELI FILHO”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 03 USF “DR. AUGUSTO MARQUES DE LIMA”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 04 USF “DR. EVARISTO JOSÉ SILVEIRA NETO”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 05 USF “FARMACÊUTICO JOSÉ DE LIMA”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 06 USF “ALCIDES GARCIA MESQUITA JÚNIOR”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 07 USF “LUIZ GAMBI”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 08 USF “JOSÉ TEIXEIRA SOBRINHO”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 09 USF “JOSÉ YAMADA”	44 horas	755,00 p/mês
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – EQUIPE 10 USF “CENTRAL”	44 horas	755,00 p/mês
01	AJUDANTE DE PEDREIRO	44 horas	1.067,00 p/mês
05	AUXILIAR DE ATENDIMENTO	44 horas	770,00 p/mês
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 horas	755,00 p/mês
02	JARDINEIRO	44 horas	801,50 p/mês

02	LAVADOR DE CARRO	44 horas	755,00 p/mês
05	MOTORISTA	44 horas	1.216,00 p/mês
02	PEDREIRO/ ENCANADOR/ELETRICISTA	44 horas	1.298,00 p/mês
01	PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO	44 horas	971,00 p/mês
05	TELEFONISTA	30 horas	790,00 p/mês
05	VIGIA	44 horas	932,00 p/mês
06	VISITADOR SANITÁRIO	44 horas	755,00 p/mês

CATEGORIA FUNCIONAL			
Serviços Profissionais de Nível Médio ou Nível Técnico Profissionalizante			
N.º de Vagas	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Salário R\$ (novembro/2013)
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	44 horas	761,00 p/mês
01	PROTÉTICO	44 horas	1368,00 p/mês
15	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	44 horas	927,00 p/mês
03	TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	44 horas	927,00 p/mês

CATEGORIA FUNCIONAL			
Serviços Profissionais de Nível Superior			
N.º de Vagas	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Salário R\$ (novembro/2013)
02	ASSISTENTE SOCIAL	30 horas	1.806,00 p/mês
04	DENTISTA	40 horas	3.975,00 p/mês
06	ENFERMEIRO	44 horas	1.805,00 p/mês
01	FISIOTERAPEUTA	30 horas	1.235,00 p/mês
01	NUTRICIONISTA	40 horas	1.804,00 p/mês
01	PSICÓLOGO	40 horas	1.804,00 p/mês
01	TERAPEUTA OCUPACIONAL	40 horas	1.744,00 p/mês

1.3. As vagas em Processo de Seleção para o emprego de Agente Comunitário de Saúde serão destinadas para atuar junto à comunidade nas respectivas áreas de abrangência e de conformidade com o disposto nas diretrizes e normas da gestão local, conforme segue:

USF	BAIRROS DE ABRANGÊNCIA
USF “Marcos Antônio Barbosa Sandoval”	Distrito Aparecida do Salto
USF “Ernesto Chiconeli Filho”	Distrito Capivari da Mata
USF “Dr. Augusto Marques de Lima”	Cohab, Cecap, Nosso Teto, Vila Celina
USF “Dr. Evaristo José Silveira Neto”	Benedito Trajano Borges
USF “Farmacêutico José de Lima”	Guanabara I, II, III e IV
USF “Alcides Garcia Mesquita Júnior”	Jardim Independência (Bicão), Vila Beatriz e Largo do Rosário
USF “Luiz Gambi”	Alto da Estação, Parque do Trevo e Jardim América
USF “José Teixeira Sobrinho”	Distrito São Benedito da Cachoeirinha
USF “José Yamada”	Parque dos Esportes I e II/Vila São Jorge
USF “Central”	Parque das Nações, Jardim Marajoara, Jardim Modelo, Centro, Jardim Independência* e Vila São Jorge*.  *Obs: Os Bairros Jardim Independência e Vila São Jorge são assistidos em partes pela USF Central, conforme o mapa.

1.4. As vagas em Processo Seletivo Público serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier ao SOS, a juízo da Diretoria Geral.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em Processo Seletivo Público serão estabelecida pelo SOS, em escalas que atendam as necessidades dos serviços.

1.6. Fica a critério do SOS, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público, a medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas “on-line via Internet” a partir das **09h00min** do dia **18 de novembro de 2013** até às **23h59min59seg** do dia **28 de novembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)

2.2.1. O SOS e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, de acordo com a tabela a seguir. Este será o seu registro de inscrição.

Escolaridade	Emprego	Valor da taxa em R\$ (reais)
Nível Fundamental Incompleto	Ajudante de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro; Lavador de Carro; Motorista; Pedreiro/Encanador/Eletricista	24,00
Nível Fundamental	Agente Comunitário de Saúde; Vigia; Visitador Sanitário.	28,00
Nível Médio ou Técnico Profissionalizante	Auxiliar de Atendimento; Auxiliar de Saúde Bucal; Profissional da Informação; Protético; Técnico de Enfermagem; Técnico em Análises Clínicas; Telefonista.	38,00
Nível Superior	Assistente Social; Dentista; Enfermeiro; Fisioterapeuta; Nutricionista; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional.	48,00

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **29 de novembro de 2013**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 18 de novembro a 29 de novembro de 2013, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**).

2.2.4. O SOS e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **29 de novembro de 2013**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter ao SOS ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.5. Os candidatos poderão inscrever-se para dois empregos a sua livre escolha, devendo para tanto proceder duas inscrições, recomendando-se observar os períodos previstos para prestação da prova objetiva, uma vez que, só poderão **concorrer a um emprego por período de aplicação de prova**:

Primeiro Período de Aplicação - 08h00min:	Segundo Período de Aplicação - 11h00min:
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	JARDINEIRO
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	AJUDANTE DE PEDREIRO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PEDREIRO/ENCANADOR/ELETRICISTA
LAVADOR DE CARRO	PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO
VIGIA	MOTORISTA
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	TELEFONISTA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	VISITADOR SANITÁRIO
ASSISTENTE SOCIAL	PROTÉTICO
DENTISTA	TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS
FISIOTERAPEUTA	ENFERMEIRO
PSICÓLOGO	NUTRICIONISTA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	

2.5.1. O candidato que eventualmente se inscrever para mais de um emprego no mesmo período de aplicação de prova, deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.5.2. O SOS e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

2.6. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público no quadro de avisos e publicações do SOS, no Órgão Oficial de Imprensa do SOS e em caráter meramente informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)

2.6.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias contados da data de sua publicação, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e entregue no Setor de Protocolo do SOS, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para análise e posterior julgamento.

2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

### 3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos mínimos e essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos:

3.1.1. Escolaridade e/ou Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Fundamental Incompleto (mínimo 4.<sup>a</sup> série ou antigo curso primário completo), para os candidatos aos empregos de **Ajudante de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Jardineiro; Lavador de Carro e Pedreiro/ Encanador/Eletricista.**

3.1.1.2. Curso de Nível Fundamental Incompleto (mínimo 4.<sup>a</sup> série ou antigo curso primário completo) e CNH – Carteira Nacional de Habilitação de categoria compatível (mínimo letra “D”) para os candidatos ao emprego de **Motorista.**

3.1.1.2. Curso de Nível Fundamental Completo (mínimo 8.<sup>a</sup> série ou antigo curso ginásial completo), para os candidatos aos empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Vigia e Visitador Sanitário.**

3.1.1.3. Curso de Nível Médio Completo (antigo curso colegial completo), para os candidatos aos empregos de **Auxiliar de Atendimento, Profissional da Informação e Telefonista.**

3.1.1.4. Curso de AUXILIAR DE DENTISTA reconhecido pelo MEC ou Curso de Nível Médio Técnico Profissionalizante Completo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM ou cursos de níveis acima relacionados a essas mesmas áreas, para os candidatos ao emprego de **Auxiliar de Saúde Bucal.**

3.1.1.5. Curso de Nível Médio Técnico Profissionalizante Completo de TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA e registro junto ao CRO - Conselho Regional de Odontologia, para os candidatos ao emprego de **Protético**.

3.1.1.6. Curso de Nível Médio Técnico Profissionalizante Completo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM e registro junto ao COREN - Conselho Regional de Enfermagem, para os candidatos ao emprego de **Técnico de Enfermagem**.

3.1.1.7. Curso de Nível Médio Técnico Profissionalizante Completo em ANÁLISES CLÍNICAS, para os candidatos ao emprego de **Técnico de Análises Clínicas**.

3.1.1.8. Curso de Nível Superior Completo em SERVIÇO SOCIAL e registro junto ao CRESS - Conselho Regional de Serviço Social, para os candidatos ao emprego de **Assistente Social**.

3.1.1.9. Curso de nível superior completo em ODONTOLOGIA e registro junto ao CRO – Conselho Regional de Odontologia, para os candidatos ao emprego de **Dentista**.

3.1.1.10. Curso de Nível Superior Completo em ENFERMAGEM e registro junto ao COREN Conselho Regional de Enfermagem, para os candidatos ao emprego de **Enfermeiro**.

3.1.1.11. Curso de Nível Superior Completo em FISIOTERAPIA e registro junto ao CREFITO Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, para os candidatos ao emprego de **Fisioterapeuta**.

3.1.1.12. Curso de Nível Superior Completo em NUTRIÇÃO e registro junto ao CRN Conselho Regional de Nutrição, para os candidatos ao emprego de **Nutricionista**.

3.1.1.13. Curso de nível superior completo, em PSICOLOGIA e registro junto ao CRP - Conselho Regional de Psicologia, para os candidatos ao emprego de **Psicólogo**.

3.1.1.14. Curso de nível superior completo, em TERAPIA OCUPACIONAL e registro junto ao CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, para os candidatos ao emprego de **Terapeuta Ocupacional**.

3.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;

3.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Público;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.2. São requisitos mínimos e essenciais para o exercício das atividades do emprego de Agente Comunitário de Saúde:

3.2.1. Haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação continuada, de conformidade com o instituído na Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006.

3.2.2. Residir na respectiva área de abrangência junto a comunidade de atuação do PSF – Programa de Saúde da Família, de conformidade com o instituído na Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006.

3.3. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

## **4. DA PROVA**

4.1. O Processo Seletivo Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego, e será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa de Prova constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:



4.1.1. Para os candidatos ao emprego de Categoria Funcional de **Serviços Profissionais de Apoio e Operacional (Agente Comunitário de Saúde; Ajudante de Pedreiro; Auxiliar de Atendimento; Auxiliar de Serviços Gerais; Jardineiro; Lavador de Carro; Motorista; Pedreiro/Encanador/eletricista; Telefonista; Vigia; Profissional da Informação; Visitador Sanitário).**

- português – 10 (dez) questões;
- matemática – 10 (dez) questões;
- conhecimentos específicos - 10 (dez) questões).

4.1.2 Para os candidatos aos empregos de Categoria Funcional de **Serviços Profissionais de Nível Médio ou Nível Técnico Profissionalizante e Nível Superior (Assistente Social; Auxiliar de Saúde Bucal; Dentista; Enfermeiro; Fisioterapeuta; Nutricionista; Protético; Psicólogo; Técnico de Enfermagem; Técnico em Análises Clínicas; Terapeuta Ocupacional):**

- português – 05 (dez) questões;
- matemática – 05 (dez) questões;
- conhecimentos específicos - 20 (vinte) questões).

4.2. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego ou à disciplina de sua formação profissional.

4.3. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

## **5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA**

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **22 de dezembro de 2013, domingo, com início impreterivelmente às 08:00 horas e 11:00 horas**, respectivamente, observado o período de aplicação disposto no subitem 2.5 deste Edital, será realizada em local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo Seletivo Público, através de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do SOS, afixação no Quadro de Avisos do SOS e em caráter meramente informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento original de identidade oficial, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

5.2.4. 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 policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

5.2.7. 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 Processo Seletivo público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.2.8. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

5.2.9. 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.

5.3. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.4. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.5. Durante a realização da prova não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revista ou folheto, bem como o uso de máquina ou relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.6. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 02 (duas) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.8. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.8.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.8.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.9. Excetuada a situação prevista no subitem 5.8., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Público.

5.10. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.10.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

5.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.12.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.12.2. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas.

5.12.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.12.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.12.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.13. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, 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 Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

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

5.14. Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 02 (dois) dias da ocorrência da prova,

protocolar o respectivo pedido de vistas da questão para eventual formalização de recurso, nos termos do presente.

5.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.16. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.17. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.18. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.19. O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

5.20. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Público.

## **6. DO PROGRAMA DE PROVA**

6.1. Para os candidatos ao emprego de Ensino Fundamental Incompleto (**Ajudante de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro; Lavador de Carro; Motorista e Pedreiro/Encanador/Eletricista**):

6.1.1. **Matemática**: resolver as quatro operações: adição, subtração multiplicação e divisão; resolver problemas com as quatro operações; operações com números decimais, centesimais e milésimos; operações com medidas de altura, peso e distância, e com valores em dinheiro (R\$).

6.1.2. **Português**: substantivos (nomes); adjetivos (qualidades); aumentativos; diminutivos; sinônimos; antônimos; separação de sílabas; singular e plural; masculino e feminino; nomes próprios; coletivos.

6.1.3. **Conhecimentos Gerais**: conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável e segurança.

6.1.4. **Conhecimentos Específicos**: conhecimentos técnicos adquiridos profissionalmente, assim discriminados:

6.1.4.1. **Ajudante de Pedreiro**: Noções básicas de execução de obras de construção civil e execução de tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos; noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas; manutenção e conservação de próprios municipais; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.2. **Auxiliar de Serviços Gerais**: Fundamentos e técnicas na execução de serviços no prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais de trabalho; noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas; manutenção e conservação de prédios, para garantir o bom funcionamento e assegurar as condições de higiene; tratamento e destino do lixo; prevenção de doenças; higiene ambiental, de utensílios e equipamentos; prevenção e controle de insetos e roedores; noções de armazenamento de gêneros alimentícios da copa; noções de limpeza, arrumação e guarda de louças e utensílios da copa; noções de serviços inerentes a copa (fazer café, chá e sucos e servir nas repartições); questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; higiene pessoal; noções de cidadania; relacionamento com o público; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.3. **Jardineiro**: Fundamentos e técnicas na execução de serviços de jardinagem, corte de grama, plantio e poda de espécies arbóreas e decorativas em diversas áreas da administração pública; execução de tarefas de natureza operacional em praças, parques e jardins; noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas; manutenção e conservação de próprios municipais; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.4. **Lavador de Carro**: Fundamentos e técnicas na execução de serviços de limpeza de veículos automotores; técnicas de lavagem interna e externamente, a mão ou por meio de máquinas; conhecimentos dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamentos; sistemas de lavagem e suspensão de veículos; produtos químicos para limpeza e higiene; conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc.; finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes; locais de lubrificação de um veículo; conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de lubrificação;



equipamentos de proteção individual; noções de higiene dos trabalhos inerentes à especialidade; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.5. **Motorista:** Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores, noções básicas de mecânica preventiva e corretiva; noções de direção defensiva; conhecimento básico do Código de Trânsito; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.6. **Pedreiro/Encanador/Eletricista:** Fundamentos e técnicas de execução de obras de construção civil; fundamentos e técnicas na execução de serviços de instalação, reparos e manutenção de redes de distribuição de água potável e de redes coletoras de esgotos; tipos de tubulação; tipos de conexão; fundamentos e técnicas na execução de serviços de instalação e manutenção das redes de distribuição de energia e de equipamentos elétricos, motores, painéis, transformadores e demais instalações; noções dos planos de montagem e utilização de ferramentas e aparelhos de medição; materiais utilizados; equipamentos utilizados; noções de execução de tarefas de natureza operacional no serviço; noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas; manutenção e conservação de próprios municipais; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2. Para os candidatos ao emprego de Ensino Fundamental Completo (**Agente Comunitário de Saúde, Vigia e Visitador Sanitário**):

6.2.1. **Matemática:** números inteiros: soma algébrica, operações com números inteiros; números racionais: adição, subtração, divisão, potenciação e radiciação; geometria: medidas de classificação de ângulos, teorema de Pitágoras; equação e inequação de 1º grau; proporcionalidade; noções de estatística; números irracionais: operações com radicais; fatoração de expressões algébricas; equação de 2º grau com uma variável; fração; porcentagem; raciocínio lógico.

6.2.2. **Português:** concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; agente da passiva e interpretação de texto.

6.2.3. **Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança.

6.2.4. **Conhecimentos Específicos:** conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.2.4.1. **Agente Comunitário de Saúde:** Noções de conhecimento de técnicas administrativas na área de saúde pública, de agrupamento, de divisão de tarefas e de responsabilidades; conceitos de: comunidade, cidadãs, cidadãos, cidadania, direitos e deveres; noções de atenção à gestante, recém-nascido, criança, adulto, mulher, idoso, saúde bucal, vacinas e doenças; noções de higiene física e da habitação; destinação correta do lixo; noções de aleitamento materno; detecção de necessidades de encaminhamento médico quando há suspeitas de doenças respiratórias agudas e crônicas, parasitoses e dermatoses; prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce e uso de drogas; noções e conhecimentos das legislações pertinentes, em especial Portaria n.º 648/GM, de 28 de março de 2006, do Ministério da Saúde e Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.2. **Vigia:** Fundamentos e técnicas de vigilância e preservação do patrimônio e proteção ao cidadão; noções de respeito e cidadania no trato com as pessoas, noções de legislação de direito civil e criminal; conhecimentos básicos da Constituição Federal; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.3. **Visitador Sanitário:** Fundamentos e técnicas de fiscalização sanitária, avaliação das condições de funcionamento das atividades comerciais, industriais e prestação de serviços explorados no município. Noções gerais sobre febre amarela, dengue, raiva, leptospirose e leishmaniose. Noções gerais sobre escorpiões, morcegos e caramujo africano. Biologia e hábitos dos vetores de febre amarela, dengue, raiva, leptospirose e leishmaniose. Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes. Noções gerais sobre saúde ambiental. Medidas Preventivas. Princípios éticos para os profissionais da área da saúde. Conhecimento das

legislações pertinentes em especial Código de Posturas e Código Sanitário. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3. Para os candidatos aos empregos de Nível Médio Técnico Profissionalizante e Superior Completo (**Assistente Social, Auxiliar de Atendimento, Auxiliar de Saúde Bucal, Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista, Profissional da Informação, Protético, Psicólogo, Técnico de Enfermagem, Técnico em Análises Clínicas, Telefonista e Terapeuta Ocupacional**):

6.3.1. **Matemática:** Números e operações: resolução de situações-problema, envolvendo números naturais, inteiros, complexos, racionais e irracionais; conjuntos numéricos; fatorações e simplificações; equações ou inequações do 1º e 2º grau; gráficos; funções polinomiais do 1º e do 2º grau; função exponencial; logaritmos; progressões; matrizes e determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; probabilidades; razão e proporção; porcentagem e juros simples e compostos. Espaço e forma: sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não-regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados; simetria; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; identificação de ângulos; determinação da soma dos ângulos; congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total e cálculo do volume dos sólidos geométricos. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana); construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão. Raciocínio Lógico.

6.3.2. **Português:** fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.3.3. **Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.

6.3.4. **Conhecimentos Específicos:** conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.3.4.1. **Assistente Social:** Lei Orgânica da Assistência Social Lei 8.742/93; Norma Operacional Básica 2005; Política Nacional de Assistência Social 2004; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Código de Ética Profissional - Lei 8.662/93; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional da Assistência Social; Conselhos Municipais: (ex.: de Assistência Social - Tutelar - do Direito da Criança e do Adolescente); Questões da metodologia em serviço social; Pesquisa em Serviço Social - Métodos de pesquisa; Classificação da pesquisa; Técnicas e instrumentos de serviço social; Tendências da Assistência social na conjuntura social, política e econômica do Brasil; Conhecimentos sobre a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e seus processos; Atuação do Assistente Social; Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programas e Projetos; Avaliação de programas e políticas sociais; Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia, laudo e parecer social; Trabalho com Grupos; Atuação em equipe interdisciplinar; Abordagem individual; Análise de necessidades materiais e psíquicas; programação de ações básicas da comunidade no âmbito social; análise de carência socioeconômica; Planejamento de políticas sociais; Execução de procedimentos técnicos; Monitoramento de ações em desenvolvimento; Promoção de eventos técnicos e sociais; Articulação dos recursos disponíveis; Triagem em solicitações de materiais e serviços sociais; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.2. **Auxiliar de Atendimento:** Fundamentos e técnicas de administração compreendendo datilografia, digitação, atendimento telefônico e ao público, bem como registro, controle e arquivo de documentos, além de serviços externos relativos a sua unidade de trabalho; fundamentos e técnicas de redação oficial e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço; conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.3. **Auxiliar de Saúde Bucal:** Fundamentos e técnicas de consultório dentário e acompanhamento ao cirurgião dentista, urgência e emergência de atendimento; recepção de pessoas; agendamento de consultas; ações e planejamento de saúde e higiene bucal; técnica de conservação, manutenção, limpeza, esterilização e assepsia do campo de atividade e instrumental odontológico; noções básicas de métodos preventivos (selantes, flúor, cariostáticos e dieta), conhecimento de campanhas preventivas em unidades escolares; noções básicas de anatomia e Fisiologia Odontológica; noções básicas de materiais e equipamentos dentários; noções básicas de erupção dentária; noções básicas de preparo do paciente e da instrumentação ao cirurgião dentista; noções de ergonomia e odontologia integral; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.4. **Dentista:** Ética Profissional. Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Biossegurança. Prótese. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.5. **Enfermeiro:** Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem em terapia intensiva. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem e idoso. Doenças: mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e profissional. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Educação em saúde. Ética Profissional. Legislação e saúde pública: legislação aplicada ao desempenho profissional; conceitos de saúde pública e saúde coletiva; conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; SUS e política nacional de saúde; Constituição Federal/88 - Da Saúde: arts. 196 a 200; NOB SUS 1/96; Portaria n.º 648/GM, de 28 de março de 2006. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.6. **Fisioterapeuta:** Anatomia geral: Osteologia, Miologia e Articulações; Neuroanatomia: Anatomia do tronco encefálico, Anatomia do telencéfalo, Anatomia da medula espinhal, Vascularização do SNC; Cinesiologia: Fisiologia e neurofisiologia muscular, Estrutura do músculo esquelético, Excitação do nervo e das fibras musculares esqueléticas, Fontes de energia para contração muscular, Tipos de fibras musculares, Unidade motora, Fibras nervosas, Receptores tendinosos, musculares e articulares, Controle motor, componentes segmentares e supra-segmentares, Tipo de contração muscular; Avaliação fisioterápica: Exame de membros superiores, inferiores e coluna vertebral, Exame da marcha, Teste muscular, Exame sensitivo motor e reflexos; Patologias ortopédicas: Patologias ósseas gerais, Raquitismo, Enfermidade Paget, Osteoporose, Osteomalácia, Artroses, Infecções piógenas: agudas e crônicas, Tuberculose óssea e articular, Lesões traumáticas de membros superiores, inferiores, coluna vertebral, nervos periféricos e ligamentares; Patologias reumáticas: Artrite reumatóide, Espondilite anquilosante, Enfermidades parareumáticas, Patologias neurológicas, Patologias neurológicas dos nervos periféricos, Patologias traumáticas e degenerativas da medula espinhal, Síndromes parinsonianas, Acidentes vasculares cerebrais, Traumatismo craniano, Patologias musculares; Reabilitação em hemofilia; Reabilitação do Amputado; Próteses e órteses; Eletroterapia; Termoterapia; Hidroterapia; Radiações. Ética profissional; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.7. **Nutricionista:** Nutrição normal: necessidades e recomendações nutricionais. Princípios nutricionais: fisiologia da nutrição, energia, macronutrientes e micronutrientes. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para indivíduos sadios. Nutrição no ciclo de vida: Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano); infante (1 a 2 anos); pré-escolar (2 a 7 anos); escolar (7 a 12 anos); adolescentes (12 a 18 anos). Gestação e lactação. Nutrição na terceira idade. Técnica dietética: características físico-químicas dos alimentos. Higiene e controle de alimentos: Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Higiene na manipulação de alimentos. Legislação sanitária. Planejamento de serviços de alimentação: critérios para seleção e aquisição de alimentos. Procedimento para recepção, estocagem, movimentação

e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. Dietoterapia: princípios básicos. Nutrição em Saúde Pública: avaliação do estado nutricional de indivíduos e populações: métodos e critérios. Carências nutricionais. Epidemiologia da desnutrição energético-protéica. Educação alimentar e nutricional. Ética profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**6.3.4.8. Profissional da Informação:** Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Combate a agentes transmissores de doenças endêmicas, conforme estratégias e normas vigentes. Visitas domiciliares: fiscalização para a promoção e conservação da saúde da comunidade. Saúde ambiental. Doenças transmissíveis por vetores. Noções básicas do combate a dengue. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria n° 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do Agente á orientação as famílias e á comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; "Guia Prático do Programa Saúde da Família"- Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Lei Federal n° 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal n° 7.508/2011. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**6.3.4.9. Protético:** Montagem de dentes; Dentaduras; Materiais; Dureza dos materiais; Expansão térmica dos revestimentos; Polimerização; A ativação química dos materiais; Resinas; Próteses; Grampos; Delineadores; A odontologia e a prótese; Histórico; Conhecimentos práticos e teóricos do protético. Prótese fixa: Modelos de trabalho e troques; Padrões de cera; Inclusão e fundição; Pônticos e retentores; Restaurações provisórias- fase laboratorial; Técnicas de fundição; Procedimentos de soldagem. Prótese Parcial Remoável: Elementos componentes; Delineadores. Prótese Total: Bases de prova; Moldeiras individuais; Montagem de dentes; Inclusão, acrilização, demuflagem, acabamento e polimento. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**6.3.4.10. Psicólogo:** Psicologia Geral. Psicoterapia. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e Encaminhamento. Noções de psicopatologia geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições. Psicologia em Recursos Humanos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**6.3.4.11. Técnico de Enfermagem:** Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Noções de nutrição e dietética. Noções de primeiros socorros; vacinas (rede de frio, validade, via de administração, dose, esquema do Ministério da Saúde, prevenção de doenças por imunização). Administração de medicamentos via oral, pariental e outras vias. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos. Limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Doenças: mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e profissional. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Educação em saúde. Acompanhamento de pacientes em remoção; utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo, desfibrilador, verificação de sinais vitais. Atividades em sala de urgência/emergência. Código de Ética Profissional. Legislação e saúde pública: legislação aplicada ao desempenho profissional; conceitos de saúde pública e saúde coletiva; conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; SUS e política nacional de saúde; Constituição Federal/88 - Da Saúde: arts. 196 a 200; NOB SUS 1/96; Portaria n.º 648/GM, de 28 de março de 2006. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**6.3.4.12. Técnico em Análises Clínicas:** Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos: centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas



automatizados. Limpeza de material. Unidades de medidas laboratoriais. Misturas: homogêneas e heterogêneas: propriedades gerais, conceitos de substâncias, misturas e métodos de separação. Soluções: conceito, tipos solubilidade das substâncias; formas de expressar a concentração de solução; diluição e análise volumétrica. Normas de segurança no laboratório. Técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados num laboratório. Conhecimentos básicos em recepção e coleta de material em laboratório. Esterilização, desinfecção e descontaminação de materiais. Noções básicas de saúde pública e administração no laboratório: recursos humanos, físicos, materiais e financeiros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.13. **Telefonista**: Fundamentos e técnicas de recepção, identificação e encaminhamento das pessoas que recorrer às repartições municipais; noções de atendimento e transferências de chamadas telefônicas; noções de recepção e encaminhamento de documentos; conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.3.4.14. **Terapeuta Ocupacional**: Conhecimentos Gerais de Saúde Pública. Código de Ética. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

## **7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 30 (trinta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 15 (quinze) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4.4. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.1.1. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vistas da íntegra da questão.

8.2. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e entregue no Setor de Protocolo do SOS no prazo estabelecido.

8.3. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

8.4. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos



estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.5. Caso haja procedência, o recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.5. acima, se for o caso.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

## **9. DA ADMISSÃO**

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

9.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito a admissão, pois o SOS convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pelo SOS, bem como, se sujeitando às normas e apresentação de documentos comprobatórios exigidos pelo SOS, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional a ser realizado no serviço médico indicado, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego para o qual candidatou-se.

9.4. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestar seu interesse e 30 (trinta) dias corridos para assumir o emprego em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da admissão.

9.5. Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos a um período de experiência de 90 (noventa) dias.

9.6. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego.

9.7. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

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

10.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.

10.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “Portador de Necessidades Especiais” bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço do SOS – a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público – Rua Dr. Ademar de Barros, nº 467, CEP 14500-000 – Ituverava/SP, **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato portador de necessidades especiais deverá, além do laudo, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas a disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.3. O candidato deve manter durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao SOS, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Diretoria do SOS.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas do SOS por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Processo Seletivo Público, os registros eletrônicos.

11.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não publicar e nem fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de prova a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Órgão Oficial de Imprensa do SOS.

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Processo Seletivo Público, através de publicações no quadro de avisos do SOS, no Órgão Oficial de Imprensa do SOS e em caráter meramente informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)

13.10. O SOS e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tal fim.

11.12. As informações sobre o presente Processo Seletivo Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link “fale conosco” disponível no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do SOS.

11.13. O cronograma de datas previstas constante do “Anexo II” poderá sofrer alterações devido à situações adversas ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, “*ad referendum*” do Senhor Presidente do SOS.

11.15. Caberá ao Presidente do SOS, a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo Público.

Ituverava, 05 de novembro de 2013.

**FRANCISCO GUILHERME ROMANINI**  
**Presidente do SOS**

## **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2013**

### **“ANEXO I”**

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital, são as seguintes:

#### **\* AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde.
- Coordena e participa de campanhas educativas sobre a raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde.
- Ministra cursos e palestras sobre noções de higiene, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população.
- Orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos.
- Desempenha as atividades mencionadas na Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006 e na Portaria n.º 648/GM, de 28 de março de 2006, expedida pelo Ministério da Saúde.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **\* AJUDANTE DE PEDREIRO**

- Auxilia nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento do material em questão.
- Executa a abertura de valas e preparo do solo para realização de obras ou serviços de construção civil.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **\* ASSISTENTE SOCIAL**

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetua triagem nas solicitações de remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* AUXILIAR DE ATENDIMENTO**

- Digita documentos oficiais como ofícios, cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.
- Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assuntos, em ordem alfabética, visando à agilidade de informações.
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e /ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
- Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.
- Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.
- Recebe e transmite fax.
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despacha-la para as pessoas interessadas.
- Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

- Acompanha as atividades do cirurgião-dentista atendendo e recepcionando as pessoas no consultório dentário, além de auxiliá-lo colocando os instrumentos a disposição durante o tratamento dos pacientes.
- controla as consultas agendando dias e horários disponíveis, analisa as necessidades e o histórico clínico de cada pessoa antes de encaminhá-las ao cirurgião-dentista.
- executa diariamente a limpeza e a esterilização dos instrumentos assegurando a higiene e a assepsia cirúrgica.
- procede orientação para aplicação de flúor e também demonstração de técnicas de escovação para crianças e adultos na prevenção de cáries, participa de programas de prevenção de doença bucal e participa de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
- controla os exames e tratamentos através dos fichários.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Garante a limpeza geral de: sanitário, refeitório, piso, salas de aula e de repouso, consultório, laboratório, biblioteca e outros, acondicionando e destinando o lixo;
- Desinfeta os ralos e os locais de destinação provisório de lixo;
- Limpa os vidros e as paredes dos prédios públicos;
- Zela pela limpeza dos maquinários, equipamentos, mobiliários e outros.
- Zela pela manutenção de todo o material permanente da unidade em que está lotado;
- Controla o material de consumo, que esteja sob sua responsabilidade, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição;
- Executa pequenos reparos em instalações, mobiliário, utensílios e similares;
- Presta serviços de mensageiro;
- Auxilia no atendimento e organização dos visitantes e contribuintes nos prédios públicos;
- Executa outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pelo superior imediato.

## **\* DENTISTA**

- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.



- Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
- Executa serviços de extrações, utilizando bicos alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.
- Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
- Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Tratamento de canal.
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral.
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* ENFERMEIRO**

- Executa diversas tarefas de enfermagem, tais como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* FISIOTERAPEUTA**

- Atende pacientes encaminhados por médicos ao serviço de fisioterapia.
- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requi-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, mioptias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as seqüências dessas doenças.
- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Atende pacientes acamados, em seu horário de serviço, agendando o procedimento.
- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para

promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.

- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.
- Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.
- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* JARDINEIRO**

- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação.
- Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais.
- Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* LAVADOR DE CARRO**

- Executa a limpeza em geral dos veículos da empresa, lavando-os externa e internamente quando necessário, à mão ou por meio da máquina adequada, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos.
- Realiza lubrificação dos veículos.
- Responsabilizar-se pelos produtos de limpeza e equipamentos utilizados.
- Auxilia no controle administrativo e prático.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* MOTORISTA**

- Inspetiona o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.
- Dirige corretamente automóveis, caminhões, ônibus, vans e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos.
- Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho.
- Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização.
- Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário.

- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.
- Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.
- Efetua o transporte de terra para serviços de terraplenagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material.
- exerce atividades de dirigir veículos leves, pick-ups, peruas, ambulância, micro-ônibus, ônibus e caminhões e demais veículos pertencentes à frota municipal, no âmbito do Município, em viagens intermunicipais ou interestaduais, transportando pessoas, enfermos ou volumes;
- zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- auxilia no trabalho de carga e descarga dos volumes transportados;
- zela e responsabiliza-se pelo veículo que lhe for destinado para o trabalho, cuidando de sua manutenção, comunicando defeitos observados e solicitando os reparos necessários, de modo que o veículo esteja sempre em perfeito estado;
- zela e responsabiliza-se pelos aparelhos e equipamentos existentes na ambulância, observando seu funcionamento e requisitando serviços de manutenção e recarga, de modo a estarem sempre em perfeito estado, para atendimento dos pacientes transportados;
- aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- - Exige-se Carteira Nacional de Habilitação (CNH), mínimo categoria “D”, com validade em vigor.
- - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

## **\* NUTRICIONISTA**

- Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção da qualidade dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Elaborar solicitação de compra dos gêneros alimentícios, através de uma estimativa semestral ou anual, para que os serviços não sofram solução de continuidade.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* PEDREIRO/ENCANADOR/ELETRICISTA**

- Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar.
- Ajusta a pedra ou tijolos a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material.
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento do material em questão.
- Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superando-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.
- Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins.

- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos.
- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outra peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas.
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para prumo e nivelamento das mesmas para torna-las aptas a outros tipos de revestimentos.
- Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programas o roteiro de operações.
- Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado.
- Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos.
- Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparações de peças, para mantê-los em bom funcionamento.
- Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.
- Elabora o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário.
- Executa trabalhos rotineiros de electricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
- Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.
- Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
- Executa a manutenção e preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
- Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.
- Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **\* PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO**

- Participa da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica, combate ao vetor e IEC.
- Realiza atividades de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e apoio técnico, necessárias para o desenvolvimento das ações educativas executadas pelos agentes de controle de vetores.
- Identifica e propõe a necessidade de uma ação educativa nos problemas levantados junto à população.
- Elabora um plano de trabalho para as ações educativas.
- Realiza a articulação necessária com cada órgão e equipes multiprofissionais para desencadear as ações educativas.
- Avalia os materiais educativos, tais como: folhetos e cartazes, e acompanha sua produção.
- Controla estoques e faz solicitações de novas aquisições de materiais educativos.
- Participa de treinamentos e reciclagem dos agentes e outras atividades afins, necessária à execução do Plano de Erradicação do *Aedes aegypti*.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* PROTÉTICO**

- Planejar o trabalho técnico odontológico em consultórios, clínicas e laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde.
- Previne doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
- Confecciona e repara próteses dentárias humanas, animais e artísticas.
- Executa procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.
- Administra pessoal, recursos financeiros e materiais.
- Mobiliza capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas.
- Auxilia no que for necessário o Odontólogo e o cirurgião dentista.
- Exerce as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* PSICÓLOGO**

- Presta atendimento a comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia em grupo, para solução de seus problemas.
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promove o ajustamento de indivíduos no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.
- Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.
- Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes.
- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.
- Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

- Desenvolve atividades gerais de laboratório de análises clínicas.
- Coleta, recebe e distribui material biológico de pacientes;



- Prepara amostras do material biológico e realiza exames conforme protocolo e orientação técnica;
- Opera equipamentos analíticos e de suporte;
- Executa, checa, calibra e faz manutenção corretiva dos equipamentos;
- Administra e organiza o local de trabalho;
- Trabalha conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Mobiliza capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialoga com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **\* TELEFONISTA**

- Presta atendimento telefônico e fornece informações.
- Recepciona e presta serviços de apoio a clientes, pacientes e visitantes.
- Recebe clientes ou visitantes, averigua suas necessidades e dirigem-nos ao lugar ou pessoa procurados.
- Notifica seguranças sobre presenças estranhas.
- Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **\* TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.
- Prepara os programas ocupacionais destinados a pacientes, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planeja trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente. Desenvolve as capacidades remanescentes e melhora seu estado psicológico, dirige os trabalhos supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação, conduz também, programas recreativos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **\* VIGIA**

- Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção, a manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetua a ronda diurna ou noturna das dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando o correto fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso, para evitar roubos e outros danos.
- Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvios de materiais e outras faltas.
- Zela pela segurança de veículos e equipamentos;
- Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **\* VISITADOR SANITÁRIO**

- Programa e efetua visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções de saúde e saneamento.

- Realiza pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde.
- Promove campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade.
- Executa a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica.
- Elabora boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos.
- Ajuda em todos os programas desenvolvidos no Centro de Saúde.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Ituverava, 05 de novembro de 2013.

**FRANCISCO GUILHERME ROMANINI**  
**Presidente do SOS**

## **ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação e Publicação do Edital Completo	09.11.2013
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	11 e 12.11.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	14.11.2013
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos acolhidos	16.11.2013
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	18.11. a 28.11.2013
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	29.11.2013
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	07.12.2013
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	09 e 10.12.2013
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	12.12.2013
Realização da Prova Objetiva	22.12.2013
Divulgação do Gabarito Preliminar	28.12.2013
Período de pedido de vistas de questão, Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	06 e 07.01.2014
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	14.01.2014
Divulgação do Gabarito Oficial e Resultado Preliminar da Prova Objetiva	18.01.2014
Período de Interposição de recursos contra o Resultado da Prova Objetiva	20 e 21.01.2014
Divulgação da resposta aos recursos contra o Resultado da Prova Objetiva	23.01.2014
Divulgação do resultado final, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	25.01.2014
Homologação Final	25.01.2014 ou 01.02.2014

Ituverava, 05 de novembro de 2013.

**FRANCISCO GUILHERME ROMANINI**  
Presidente do SOS