



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

### CONCURSO PÚBLICO N.º 01/14

ABERTO PELO EDITAL N.º 1387 DE 25/04/2014

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.576.416/0001-41, com sede administrativa na Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Município de Penápolis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas e Títulos, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e da Lei Municipal nº. 111/91.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas e práticas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: **Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda.** e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeados pela Portaria nº. 133 de 25/04/2014.

#### 1. DOS EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas com as respectivas denominações, cargas horárias, nível de escolaridade e vencimento, conforme enumeradas abaixo:

Nº	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO(S)	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	<b>Auxiliar Odontológico</b> (Auxiliar de Saúde Bucal)	01	40 H/S	R\$ 1.062,17 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Fundamental completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	R\$ 28,00
02	<b>Fonoaudiólogo</b>	01	40 H/S	R\$ 2.256,51 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Superior completo e Registro no respectivo Órgão de Classe (CREFONO).	R\$ 63,00
03	<b>Médico Plantonista</b>	01	PLANTÃO DE 12H	R\$ 957,83 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Superior completo e Registro no respectivo Órgão de Classe (CRM).	R\$ 93,00
04	<b>Salva-vidas</b>	01	40 H/S	R\$ 971,94 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Fundamental Completo e Carteira de habilitação na respectiva função.	R\$ 28,00
05	<b>Técnico em Higiene Dental</b> (Técnico em Saúde Bucal)	01	40 H/S	R\$ 1.428,99 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Médio completo, Curso de formação em Técnico de Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	R\$ 38,00

1.2. As atribuições dos empregos públicos encontram-se no **ANEXO II**, enquanto o conteúdo programático das provas encontra-se no **ANEXO I**.

1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal do emprego público.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES:

##### 2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se que possui os requisitos exigidos para o emprego público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) com link também na página [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

---

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao emprego público inscrito, uma vez não haver pedido alterações de emprego, nem restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatada qualquer falsidade ou inexatidão dos dados constantes do formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará ao cancelamento da inscrição, anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br), bem como, nos termos deste, em jornal de circulação local/regional a cargo da Municipalidade.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 12 de maio de 2014**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros.

## **2.2. Período, local e horário das Inscrições:**

2.2.1. **Período:** de 28 de abril de 2014 a 11 de maio de 2014.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela INTERNET, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Penápolis/SP.

2.2.3. **Horário:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 28 de abril de 2014 até às da 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de maio de 2014 pela internet.

## **2.3. Da divulgação dos atos:**

2.3.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Penápolis e nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br).

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br). A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, eventual resultado parcial (caso exista), resultado final, e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Penápolis no Mural Editalício do Paço Municipal e em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br).

c) Eventuais informações, demais atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Penápolis bem como nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

---

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público de que trata este Edital pelos meios mencionados.

### **2.4. Da Isenção da Taxa de Inscrição:**

2.4.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1205, de 18 de fevereiro de 2004, fica isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que comprovar ser doador de sangue, mediante documentação comprobatória de que houve doação no ano de 2014, em hospitais ou postos de saúde da rede pública, por no mínimo duas vezes.

2.4.2. O benefício de que trata o item anterior, será estendido a todas as pessoas que comprovarem através de documentação idônea, serem doadoras de órgãos.

2.4.3. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1566, de 15 de maio de 2009, terá direito a isenção da respectiva taxa de inscrição, os candidatos que preenchem cumulativamente os requisitos estabelecidos nos incisos I e II, simultaneamente:

I – Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) Uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) Curso pré-vestibular;
- c) Curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II – Percebam remuneração mensal inferior a dois salários mínimos, ou estejam desempregados.

2.4.4. A concessão da isenção fica condicionada à apresentação, pelo candidato, no ato da inscrição:

I – Quanto à comprovação da condição de estudante, apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II – Quanto às circunstâncias previstas no inciso II do item 2.4.3, como comprovante de renda, apresentar anotações constantes na Carteira Profissional, ou declaração, por escrito, que não possui renda, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.

2.4.5. O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1205, de 18 de fevereiro de 2004 e Lei nº 1566, de 15 de maio de 2009, deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Efetuar a inscrição conforme descrito no item 2.1.2.

b) Para efeito de comprovação das condições previstas nos itens 2.4.1 e 2.4.3, o requerente deverá enviar SEDEX COM AVISO DE RECEBIMENTO (AR) contendo requerimento fundamentado de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com a documentação exigida para comprovação descrita no item 2.4.4., para Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda., Caixa Postal nº 145, Pereira Barreto/SP, CEP: 15370-000, indicando no envelope: **Concurso Público nº 01/14 da Prefeitura Municipal de Penápolis/SP – Pedido de isenção.**

c) Somente será analisada a documentação enviada para fins de isenção da taxa de inscrição que for entregue pelos Correios na referida Caixa Postal até o dia 07 de maio de 2014, ficando as recebidas intempestivamente indeferidas de plano.

2.4.6. O candidato deverá, a partir das 18h do dia 08 de maio de 2014, acessar a área do candidato do site [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada, sendo que, caso tenha sua solicitação de isenção indeferida e queira participar do concurso, deverá imprimir e pagar regularmente o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 12 de maio de 2014.**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

### 3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, VIII, da Constituição Federal, fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da vaga, devendo declarar a deficiência, no ato da inscrição, sob pena de preclusão de impetração de qualquer recurso ou alegação.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato deverá enviar SEDEX COM AVISO DE RECEBIMENTO (AR) impreterivelmente até o dia 12 de maio de 2014, contendo requerimento conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com Laudo Médico original emitido no máximo há 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e grau/nível da deficiência, com expressa referência a código da Classificação Internacional de Doença–CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, para Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda., Caixa Postal nº 145, Pereira Barreto/SP, CEP: 15370–000, indicando no envelope: **Concurso Público nº 01/14 da Prefeitura Municipal de Penápolis/SP – Documentação de PNE.**

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá requerer expressamente à Comissão Especial de Concurso Público no mesmo prazo e local do item anterior.

3.4. Os candidatos que não atenderem as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, no prazo estabelecido, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei n.º: 7853/89 ser-lhes-á reservado apenas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ressaltando-se que, na aplicação do percentual observar-se-á que se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para as pessoas com deficiência. Caso seja inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga fica condicionada à elevação da fração ao patamar mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso este que só ocorrerá caso haja aumento do número de vagas para o referido emprego público.

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício de suas funções.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do emprego público de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

### 4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Penápolis, em jornal de circulação local/regional e nos endereços eletrônicos [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

### 5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. O Concurso Público será composto conforme o quadro abaixo:

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVA OBJETIVA	TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
<b>AUXILIAR ODONTOLÓGICO</b> (Auxiliar de Saúde Bucal)	• 05 (cinco) questões de Língua portuguesa; • 05 (cinco) questões de Matemática; • 30 (trinta) questões de Conhecimentos específicos.	Não	Não
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	• 05 (cinco) questões de Língua portuguesa; • 05 (cinco) questões de Matemática; • 30 (trinta) questões de Conhecimentos específicos.	Não	Não
<b>MÉDICO PLANTONISTA</b>	• 05 (cinco) questões de Língua portuguesa; • 05 (cinco) questões de Informática; • 30 (trinta) questões de Conhecimentos específicos.	<b>Conforme item 6.1. e seguintes</b>	Não
<b>SALVA-VIDAS</b>	• 05 (cinco) questões de Língua portuguesa; • 05 (cinco) questões de Matemática; • 30 (trinta) questões de Conhecimentos específicos.	Não	<b>Prova de natação de 50 metros (itens 5.27 a 5.30)</b>
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b> (Técnico em Saúde Bucal)	• 05 (cinco) questões de Língua portuguesa; • 05 (cinco) questões de Matemática; • 30 (trinta) questões de Conhecimentos específicos.	Não	Não

5.2. As provas objetivas serão aplicadas todas no mesmo horário com base no conteúdo programático constante no **ANEXO I** desse Edital, com questões com a distribuição prevista no quadro acima, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O não comparecimento em qualquer prova, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

5.3. O candidato deverá apresentar-se para as provas objetivas no local das provas com no mínimo meia hora de antecedência do horário de início das provas, **devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO** para a realização das provas.

5.4. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões previsto no Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.

5.5. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia em conformidade ao disposto na Lei nº 9.503/97).

5.6. Não são aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas.

5.7. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta bibliográfica, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

---

5.8. A guarda dos pertences pessoais são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este mantê-los, porém sem utilizá-los sob pena de exclusão do certame. Assim, o aparelho celular (desligado e com a bateria retirada) e demais, serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela organizadora, que deverão permanecer lacrados embaixo da cadeira onde o candidato fará a prova. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.9. Após adentrar o local de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Coordenação.

5.10. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.11. A aplicação das provas objetivas, inicialmente prevista para o dia 1º de junho de 2014, será unicamente no Município de Penápolis, na **FUNEPE – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE PENÁPOLIS, localizada à Avenida São José, nº 400, Vila Martins, em Penápolis**, em horário oportunamente divulgado em Edital Público de convocação para as provas, não havendo de falar-se em convocação pessoal.

5.12. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, com 05 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, valendo um total de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão terá peso de 2,5 (dois e meio) pontos.

5.13. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.14. A prova objetiva terá interstício total de 03:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos **01:00h (uma hora)** do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.15. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim.

5.16. Ao receber o caderno de questões, o candidato deverá ler atentamente as instruções, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.17. Ao término da prova escrita, o candidato deverá **devolver** ao fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.18. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas juntamente com fiscal de sala, bem como o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5.19. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.20. É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento do cartão, bem como sua conservação, pois em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas.

5.21. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, subdividida por empregos, em lista única, figurando apenas aqueles que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

5.22. O exemplar da prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) após as 08h00m da segunda-feira subsequente à aplicação das provas objetivas e permanecerão até as 16h00m da terça-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

5.23. Para os empregos públicos de Auxiliar Odontológico, Fonoaudiólogo e Técnico em Higiene Dental, a nota obtida na prova objetiva resulta diretamente na nota final do candidato.

5.24. Para o emprego público de Médico Plantonista, a nota final será a soma da nota dos classificados na prova objetiva com eventual pontuação de títulos.

5.25. Para o emprego público de Salva-vidas, a nota final será composta pela média aritmética da soma da nota obtida na prova objetiva, dos candidatos classificados, com a nota da prova prática, que divididas por 02 (dois) gerarão a média final que deverá ser superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

5.26. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato com idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o final das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- h) Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Especial de Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados no site: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br).

5.27. Serão convocados para a prova prática do emprego de Salva-vidas, os candidatos que obtiverem no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.28. Para participação na prova prática a ser realizada no emprego de salva-vidas, o candidato deverá apresentar atestado médico legível, específico, original, proveniente de órgão de saúde, de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data de aplicação da prova, no qual deverá constar expressamente que o candidato está apto para realizar a prova prática, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado.

5.29. O candidato somente terá 01 (uma) tentativa para realização da prova.

5.30. A prova prática consistirá em avaliação física conforme os critérios abaixo:

NATAÇÃO (50 METROS):	
TEMPO PARA CLASSIFICAÇÃO:	PONTUAÇÃO
Até 30 segundos	100 pontos
De 31 á 45 segundos	75 pontos
De 46 á 60 segundos	50 pontos
Acima de 61 segundos	Eliminado

5.31. Em qualquer fase, será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme este Edital;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões;
- d) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

- e) Portar-se inconvenientemente ou perturbar a ordem dos trabalhos;
- f) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- g) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- h) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- i) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- j) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- l) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital;
- m) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- n) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, ou ainda protetores auriculares.

## 6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Será ainda aplicada a análise e avaliação de títulos para o emprego público de Médico Plantonista, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:	PONTUAÇÃO:	QUANTIDADE:
Doutorado	2,0 (dois) pontos	máximo 1 (um) título.
Mestrado	1,5 (um e meio) pontos	máximo 1 (um) título.
Pós-graduação <i>latu sensu</i> <sup>1</sup> (especialização)	0,5 (meio) ponto	máximo 1 (um) título.

6.2. Somente serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

6.3. Não serão pontuados como títulos aqueles exigidos como pré-requisito.

6.4. O candidato que se inscrever para mais de uma vaga terá os títulos validados para ambas as vagas, desde que informe tal condição no ato de protocolo dos títulos para quais os mesmos serão utilizados.

6.5. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “03 (três) pontos”.

6.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7. Somente serão avaliados e computados o(s) ponto(s) do(s) títulos de candidatos que obtiverem a nota mínima (eliminatória) para aprovação na prova objetiva (50,0 pontos).

6.8. Os pontos serão contados exclusivamente para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.9. Os candidatos deverão protocolar ao final da prova, em até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em local especialmente designado, **DUAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS, SENDO UMA AUTENTICADA DO EVENTUAL TÍTULO** que possuam, servindo uma para a documentação da titulação (ficando em poder da Comissão Examinadora) e outra protocolada com o candidato, utilizando-se o protocolo como recibo.

<sup>1</sup> Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e reconhecimento pelo MEC.





# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

6.9.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores.

6.10. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.11. Não serão aceitos títulos apresentados, fora do dia e horário acima determinados sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

6.12. Os títulos entregues poderão ser inutilizados após 180 (cento e oitenta) dias contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

### 7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Caberá recurso até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação das questões e gabaritos, devendo nele constar o número de identificação, nome do candidato e o fundamento técnico e legal para interposição do recurso, sob pena do seu não conhecimento.

7.2. O recurso, a ser apresentado em horário de expediente e segundo as prescrições deste, deverá ser dirigido à Comissão Especial de Concurso Público e protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Penápolis, sito à Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Penápolis/SP, indicando como Concurso Público n.º 01/14, no horário das 8:30 horas às 16:00 horas.

7.3. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

7.4. Na eventualidade de anulação de questões por qualquer motivo, pela Comissão Examinadora, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.5. Na eventualidade de mais de uma alternativa correta por questão a questão será anulada.

7.6. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente acima referido.

7.7. A fim de dirimir qualquer celeuma, a Comissão de Concurso Público encaminhará o recurso à Comissão examinadora, que dará devolutiva a Comissão, que homologará ou não a decisão da Comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.8. O referido certame é dividido por empregos públicos, portanto a homologação se dará pelo respectivo emprego. Havendo qualquer pendência em qualquer dos empregos, não obstará o seguimento e homologação regular dos demais, nem a estes ficará vinculado para qualquer efeito.

### 8. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS:

8.1. O provimento dos empregos de que tratam este Edital será efetuado para as vagas descritas na tabela do item 1.1., e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos propostos à época de investidura.

8.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera, para o ente público, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

---

8.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a posse no prazo legal, estará automaticamente excluído do certame por renúncia tácita.

8.4. São requisitos básicos para investidura e posse no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos Políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na posse, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º da CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

8.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Documento consonante com este Edital para o exercício do emprego público;
- d) Registro no respectivo Conselho de Classe para os empregos ou funções que exigirem;
- e) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso;
- f) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- g) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- h) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- i) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do emprego;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- k) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- l) Cartão de PIS/PASEP;
- m) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;
- n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- o) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- p) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- q) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- r) Certidão de Cartório Civil onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo e seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

8.6. A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior no momento da posse<sup>2</sup> acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

8.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do emprego para a qual o candidato foi aprovado.

8.8. Poderão, além das exigências elencadas neste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. É de **inteira e única responsabilidade do candidato** o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

9.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Municipalidade, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

9.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de suas provas, no prazo de recurso, as quais deverão ser solicitadas mediante requerimento fundamentado, devendo ser protocolado em horário de expediente junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Penápolis.

9.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão de Concurso Público, conjuntamente.

9.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade da municipalidade.

9.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm conforme disposto no Código de Processo Civil, e são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

9.8. A Prefeitura Municipal de Penápolis e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.9. A Prefeitura Municipal de Penápolis e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome.

9.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

<sup>2</sup> Súmula 266, STJ.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

---

9.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Penápolis e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital.

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

9.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Penápolis, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

9.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

9.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto a Prefeitura Municipal de Penápolis.

9.16. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do resultado final, e não havendo óbice, facultase a incineração do material utilizado, com exceção dos gabaritos oficiais que ficarão em cofre da organizadora por até 03 (três) anos da homologação, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

9.17. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Conteúdos programáticos.

ANEXO II – Atribuições dos Empregos Públicos.

ANEXO III – Formulário para apresentação de recursos.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Penápolis (SP), em 25 de abril de 2014.

**CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal de Penápolis**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

### ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Interpretação de texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.).
- **MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo graus. Conjuntos e noções de funções. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem. Medidas de peso e volume, sistema métrico. Regra de três simples e composta.

#### Auxiliar Odontológico

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. O que é educar/educação. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia; Higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002. Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

#### Salva-vidas

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Primeiros Socorros: técnicas e procedimentos da respiração artificial: boca a boca e pulmoter (ressuscitador). Técnicas de salvamento: judô aquático, abordagem do acidentado na água, retirada do acidentado da água e transporte do acidentado na água. Fases do afogamento. Cuidados na preparação para o transporte do acidentado ao pronto-socorro. Como chamar o resgate. Postura do profissional no local do trabalho.

#### NÍVEL MÉDIO

#### Técnico em Higiene Dental

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Interpretação de texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.).
- **MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo graus. Conjuntos e noções de funções. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem. Medidas de peso e volume, sistema métrico. Regra de três simples e composta.
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Higiene Dentária: doença periodontal. Medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo saúde/doença. Epidemiologia em saúde bucal. Políticas de saúde. Organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento. Materiais odontológicos. Instrumental odontológico. Ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária. Técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa. Técnicas de laboratório em prótese dental. Teste de vitalidade pulpar.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

### NÍVEL SUPERIOR

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Interpretação de texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal e verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.). Oração e período. Tipos de oração.

### MÉDICO PLANTONISTA

● **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conhecimento básico de plataformas de hardware. Sistemas operacionais Windows. Microinformática em geral: correio eletrônico, antivírus, Internet e Intranet. Conhecimentos gerais de ferramentas corporativas para backup e recuperação de informações. Conhecimento de programas de navegação, protocolos e utilização de redes sociais. Editor de Texto: formatação, estilos, mala direta, etiquetas, tabelas.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Urgência e emergência. Demais conhecimentos próprios da especialidade médica. Portaria nº 2048/GM, do Ministério da Saúde, de 05/11/2002: Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão. Portaria nº 1864/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. Manual de Regulação Médica das Urgências. Manual ACLS/ATLS/PHTLS/Transporte Aeromédico/PALS/FCCS.

### FONOAUDIÓLOGO

● **MATEMÁTICA:** Números naturais. Sistema de numeração decimal e números racionais. Operações com números naturais e racionais. Espaço e forma: representação geométrica de figuras planas e espaciais simples. Grandezas e medidas. Tratamento de informação: resolução de problemas, geometria experimental, medidas, probabilidade e raciocínio combinatório. Avaliação da aprendizagem da Matemática: construção de competências e habilidades. Conjunto dos números reais. Variação de grandezas. Função polinomial do 1º e 2º graus. Função Exponencial. Função logarítmica. Funções trigonométricas. Sistemas lineares. Matrizes. Determinantes. Números Complexos. Poliedros. Corpos Redondos. Paralelismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Construções geométricas elementares. Congruência e semelhança. Sistema de coordenadas cartesianas. Distâncias entre dois pontos. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família). Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências). Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio). Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias). Aleitamento Materno. Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central. Prótese Auditiva (indicação e adaptação). Fonoaudiologia em Saúde Pública. Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo). Atualidades em Fonoaudiologia. Estatuto da Criança e do Adolescente. Artigo 1º a 6º, 15 a 18, 53 a 59, 98 a 102, 208 e 245 a 247.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

#### AUXILIAR ODONTOLÓGICO

**Descrição sintética:** Compreende as tarefas relativas a executar, sob supervisão técnica do Cirurgião-Dentista e do Técnico de higiene dental, nos procedimentos de atividades preventivas, de instrumentação, manutenção e limpeza e na recepção de pacientes.

**Descrição detalhada:** Recepção das pessoas, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao Cirurgião-dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Orienta o paciente quanto ao retorno para a manutenção do tratamento. Prepara o instrumental e materiais para o uso diário ( sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho como rolos de algodão, gases, etc.). Realiza procedimentos educativos e preventivos como escovação supervisionada, evidenciação de placas bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados. Instrumentaliza o Cirurgião- Dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos e manipula os materiais de uso odontológico. Cuida da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Prepara o paciente para o atendimento. Proceda à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados. Mantém em ordem o arquivo e fichário. Revela e monta radiografias intra-orais. Orienta na aplicação de flúor para a prevenção da cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Seleciona moldeiras e confecciona modelos de gesso. Acompanha e apoia o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Registra no mapa diário os procedimentos de sua competência realizados ( com CD e THD). Garante o sistema de controle de revisão de tratamento a cada período de 06 meses, para crianças atendidas pelo município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### FONOAUDIÓLOGO

**Descrição sintética:** Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

**Descrição detalhada:** Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios. Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos. Determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer da sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

#### MÉDICO PLANTONISTA

**Descrição sintética:** Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**Descrição detalhada:** Participar de atividades de gestão, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Coordenar, supervisionar e executar atividades, serviços e programas de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços. Responsabilizar-se pela transferência de pacientes, procedendo contato com o médico receptor e emitir nota/relatório de transferência. Responsabilizar-se pela inscrição dos pacientes na Central de Regulação de Leitos quando a necessidade da assistência ultrapassar a capacidade instalada e/ou complexidade do serviço. Realizar prescrição, evolução no prontuário dos pacientes e prestar informações aos familiares. Realizar avaliação pré-operatória em nível ambulatorial e de internação. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, contribuindo para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos, programas e protocolos de trabalho. Participar de eventos e demais atividades promovidas por órgãos de Controle Social e outros. Implementar ações para promoção da saúde e participar de atividades de ensino e pesquisa. Participar e contribuir nas auditorias, sindicâncias e comissões médicas. Receber, orientar e supervisionar estagiários. Emitir declaração de óbito, laudos e preencher documentos e formulários específicos. Cumprir com responsabilidade e ética as orientações, normas, rotinas e protocolos institucionais. Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício das suas atividades. Executar tarefas correlatas à área de atuação dentro da rede de serviços de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

**Médico Emergencista:** Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação. Prestar atendimento quando solicitado por outras especialidades diante de situações avaliadas como urgência e emergência. Operar equipamentos de monitorização e diagnóstico de pacientes. Discutir com médicos assistentes condutas e prognósticos. Registrar todos os atos médicos em prontuário ou Boletim de Atendimento e outros documentos solicitados pela Administração Pública. Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes. Manter-se atualizado na sua área de trabalho. Alternar escala de trabalho no período diurno e noturno entre o Pronto Socorro e as Unidades Básicas de Saúde. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### SALVA-VIDAS

**Descrição sintética:** Compreende as atividades que visam manter a vigilância e observação dos frequentadores das piscinas, para prevenir afogamentos ou salvar a vida de pessoas em perigo nesses locais.

**Descrição detalhada:** Acompanha os frequentadores das piscinas e fica a postos observando-os durante o uso das piscinas. Orienta os frequentadores quanto ao uso correto das piscinas, não permitindo correr em volta das mesmas, saltar inadvertidamente, empurrar ou subir nos ombros dos outros, simular afogamentos, etc.. Colabora para que os regulamentos dos clubes esportivos sejam cumpridos. Pratica diariamente exercícios de natação e mergulho, segundo as técnicas indicadas para manter a forma física. Fica atento para com as atitudes das pessoas, para prestar socorro imediato para aquelas que necessitem. Executa massagens e exercícios respiratórios na vítima, seguindo o método adequado para reanimá-lo e possibilitar a eliminação da água absorvida, encaminhando-a em seguida para o hospital, para a completa assistência à mesma. Verifica o estado de conservação do material de salvamento, para providenciar o conserto ou substituição dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

**Descrição sintética:** Executa sob a supervisão do cirurgião-dentista, serviços odontológicos como curativos, tratamento e prevenção de cáries, transmissão de noções básicas de higiene bucal e de aplicação tópica de substâncias preventivas, nos programas estabelecidos pela Saúde

**Descrição detalhada:** Procede ao exame clínico do paciente, medindo a pressão arterial e a temperatura. Instrumenta o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades (trabalho a quatro mãos). Efetua a remoção de suturas e extrações. Aplica injeções, quando prescritas pelos dentistas. Tira, revela e monta radiografias intra-orais. Realiza teste de vitalidade pulpar. Realiza a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais. Inserir, condensa, esculpe e brune substâncias restauradoras. Pule restaurações. Confecciona ou prepara modelos e moldeiras. Procede a limpeza e anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Realiza coleta de material da cavidade bucal para exames laboratoriais, excetuando-se procedimentos cirúrgicos. Realiza a profilaxia bucal. Preenche mapas de produção e prevenção. Executa e orienta a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental (flúor e selante). Desenvolve programas educativos de saúde bucal, educando ou orientando os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Participa de reuniões em pré-escolas e creches, transmitindo instruções em relação à prevenção da cárie e de placas, noções de escovação, etc. Redige receitas para serem assinadas pelos dentistas, nos casos em que prescrevem medicação. Colabora nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Participa do treinamento de auxiliares de odontologia. Supervisiona, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de odontologia. Faz a demonstração de técnicos de escovação. Responde pela administração da clínica odontológica em caso de necessidade. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

OBS: O THD poderá exercer suas atividades sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, em clínicas ou consultórios odontológicos, em estabelecimentos públicos ou privados.





# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

## ANEXO III– FORMULÁRIO PADRÃO DE REQUERIMENTO/RECURSOS:

NOME DO CANDIDATO/REQUERENTE:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:	
<b>Assinale o tipo de requerimento ou recurso desejado:</b> <input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição. <input type="checkbox"/> Contra a formulação das questões e gabaritos das provas. <input type="checkbox"/> Contra Resultado parcial da prova escrita. <input type="checkbox"/> Do indeferimento da aplicação de prova especial para portadores de deficiência. <input type="checkbox"/> Outros requerimentos _____.	
<b>Descreva sua fundamentação:</b> _____	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Assinatura do Responsável pelo protocolo

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2014 Hora: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2014 Hora: \_\_\_\_\_

RESERVADO PARA ADMINISTRAÇÃO / ORGANIZADORA: