



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
EDITAL DE ABERTURA - Nº 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira-SP, no REGIME ESTATUTÁRIO, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E PROVAS

Cargo	Vagas	C/H Semanal	Venciment. (R\$)	Requisitos	Provas	Taxa De Inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde UBSF SUL – Equipe 06 OBS: antes de se inscrever para este cargo, verificar a área de abrangência no anexo IV	04	40 H	1.083,94	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação nos termos da Lei Federal 11350/2006, art. 6º, inciso I.	Objetiva e Avaliação Psicológica	R\$ 35,00
Agente Comunitário de Saúde UBSF SUL – Equipe 07 OBS: antes de se inscrever para este cargo, verificar a área de abrangência no anexo IV	04	40 H	1.083,94	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação nos termos da Lei Federal 11350/2006, art. 6º, inciso I.	Objetiva e Avaliação Psicológica	R\$ 35,00



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

Agente Comunitário de Saúde UBSF ZONA RURAL – Equipe 08 – OBS: antes de se inscrever para este cargo, verificar a área de	Microárea - a)01 vaga; Microárea - b) 02 vagas Microárea - c) 01vaga	40 H	1.083,94	Ensino Fundamental Completo, Residir na área de atuação nos termos da Lei Federal 11350/2006, art. 6º, inciso I, e apresentar CNH categoria A/B no ato da posse no cargo.	Objetiva e Avaliação Psicológica	R\$ 35,00
Agente Controlador Interno	01	40 H	6.260,72	Curso Superior Completo em uma das seguintes áreas: Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração ou Direito.Registro no órgão de classe e perfil psicológico adequado ao exercício das funções e responsabilidades do cargo.	Objetiva, Títulos e Avaliação Psicológica.	R\$ 60,00
Agente de Segurança	01	40 H	1.273,56	Ensino Fundamental Completo	Objetiva, TAF e Avaliação Psicológica.	R\$ 35,00
Agente Fiscal de Saneamento	02	40 H	1.941,31	Ensino Médio	Objetiva e Avaliação Psicológica	R\$ 45,00
Coordenador do CREAS	01	40 H	3.955,66	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia.Registro no Conselho Profissional Específico e Especialização comprovada por título em Gestão Pública e/ou Planejamento e/ou Família e/ou Violência Doméstica e/ou dependência química	Objetiva, Títulos e Avaliação Psicológica	R\$ 60,00



Desenhista	01	40 H	2.117,37	Ensino Médio. Conhecimentos Técnicos de Desenho/Projetos com a utilização de software Autocad, 2D/3D	Objetiva e Prática	R\$ 45,00
Engenheiro Agrônomo	01	40 H	5.707,93	Superior em Engenharia Agrônoma. Registro no CREA	Objetiva e Títulos	R\$ 60,00
Engenheiro Ambiental	01	40 H	5.707,93	Superior em Engenharia Ambiental. Registro no CREA	Objetiva e Títulos	R\$ 60,00
Guarda Municipal Masculino	01	40 H	1.503,27	Ensino Médio. Altura mínima de 1,65 m, carteira de habilitação categoria mínima A/B e idade entre 18 e 35 anos.	Objetiva, TAF e Avaliação Psicológica	R\$ 45,00
Mecânico de Bombas	01	40 H	1.781,15	Ensino Médio. Carteira de Habilitação categoria A/B ou superior	Objetiva e Prática	R\$ 45,00
Médico Pediatra	01	20 H	5.707,93	Superior em Medicina. Registro no CRM e especialização na área	Objetiva e Títulos	R\$ 60,00
Médico Psiquiatra	01	20 H	5.707,93	Superior em Medicina. Registro no CRM e especialização na área	Objetiva e Títulos	R\$ 60,00
Padeiro	01	40 H	1.382,94	Fundamental Completo	Objetiva e Prática	R\$ 35,00
Psicólogo (a)	02	20 H	3.955,66	Superior em Psicologia. Registro no CRP e especialização comprovada por título na área de família e/ou violência doméstica e/ou dependência química	Objetiva, Títulos e Avaliação Psicológica.	R\$ 60,00
Técnico de Turismo	02	40 H	1.503,27	Ensino Médio. Curso Técnico em Turismo	Objetiva	R\$ 45,00

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.



- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.
- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 28/05/2014 até as 23h59min horas do dia 12/06/2014**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o 13/06/2014**.
- 3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).
- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.



4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Concurso.
- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira - SP, durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.
- 4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. O Edital de deferimento das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **24/06/2014**.
- 5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.
- 5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira - SP, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.
- 5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.



5.5. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **01/07/2014**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Ilha Solteira – SP, na data de **06/07/2014**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalamento. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

- a) **Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**
- b) **Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
- c) **Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) Sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- c) Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.



7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **07/07/2014**.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto ao Setor de Protocolo do Município de Ilha Solteira – SP, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão (ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão (ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.14. Considerar-se-á **APROVADO** na 1º Etapa do certame o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 50 (Cinquenta).

7.15. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br a partir do dia **16/07/2014**.

7.16. Caberá recurso quanto ao resultado da Prova Objetiva mediante requerimento desde que, devidamente fundamentados sendo desconsiderados os recursos que não apresentarem fatos novos ou relevantes, com provas pertinentes, protocolado junto ao Setor de Protocolo do Município de Ilha Solteira – SP, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.15.

7.17. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 7.15.

7.18. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1. Na data de **23/07/2014**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Prática e TAF. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

8.2. Serão aplicadas provas práticas somente para os cargos:

- a) Desenhista;
- b) Mecânico de Bombas;
- c) Padeiro.

8.3. Somente serão convocados para realização da Prova Prática os candidatos aprovados nas provas objetivas, na classificação/colocação até 10 (dez) vezes o número de vagas disponíveis. Em caso de igualdade na última colocação deste quantitativo, estes também serão convocados para a realização.

8.4. Somente realizará a prova prática o candidato que for classificado na prova objetiva, com nota igual ou superior a 50 (Cinquenta).



9. DA PROVA PRÁTICA

Cargo	Descrição da Atividade	Valor Máximo de Pontos
Desenhista	Constará de reprodução de um desenho arquitetônico, conforme modelo de planta fornecida pelo examinador técnico da área, utilizando software específico, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico e utilização do equipamento (30 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (20 pontos) e qualidade do trabalho realizado (50 pontos). Tempo de prova: 2 horas	100
Mecânico de Bombas	Constará na identificação de instrumentos de trabalho (20 pontos), observar as normas de segurança na execução dos trabalhos (30 pontos), realizar a tarefa determinada pelo examinador no momento da prova (50 pontos). Tempo de prova: 2 horas	100
Padeiro	Constará na identificação de instrumentos de trabalho (10 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (20 pontos), observar as normas de segurança na execução dos trabalhos (20 pontos) e qualidade do trabalho realizado que será apresentado no momento da prova (50 pontos). Tempo de prova: 2 horas	100

9.1. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- Sem documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
- O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**
- Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

9.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato do local de provas, ou por retardo na execução das tarefas. O candidato que não finalizar a prova dentro do prazo previsto perde 20 pontos.

9.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

9.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua



ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

9.5. O resultado da Prova Prática será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **05/08/2014**.

9.6. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Prova Prática, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 9.5.

9.7. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 9.5.

9.8. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. O resultado de eventuais recursos será divulgado no dia **08/07/2014**, na forma do item 9.5.

9.10. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver na Prova Prática nota igual ou superior a 50 (Cinquenta).

10. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1. A prova de títulos será aplicada somente aos cargos que exigem nível superior.

10.2. Os títulos deverão ser entregues no dia e horário de aplicação da Prova Escrita Objetiva, para o fiscal de sala, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado. O candidato poderá acondicionar os títulos em envelope e identificá-lo com os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

DATA DE NASCIMENTO:

CARGO:

10.3. Os títulos são de caráter classificatório, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

10.4. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

QUADRO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	02 (dois) pontos por certificado	02 (dois) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	03 (três) pontos por certificado	03 (três) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos



	específico de Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.		
Total Máximo de Pontos			10

10.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

10.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.

10.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório.

10.8. Os títulos deverão apresentar carga horária conforme apresentada pela tabela de “Quadro de títulos” e estarem **concluídos na data de realização da Prova Escrita Objetiva**. Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.

10.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.

10.10. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **16/07/2014**.

10.11. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Prova de Títulos, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o no Setor de Protocolo do Município de Ilha Solteira, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 10.10.

10.12. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 10.10.

10.13. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

10.14. Somente serão analisados os títulos de candidatos classificados na Prova Objetiva.

11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

11.1. O Teste de Aptidão Física será aplicado para os cargos de Agente de Segurança e Guarda Municipal Masculino.

11.2. Somente serão convocados para realização do TAF os candidatos aprovados nas provas objetivas, na classificação/colocação até o 50º (quinqüagésimo) classificado para os cargos de Agente de Segurança e Guarda Municipal Masculino. Em caso de igualdade na última colocação destes quantitativos, estes também serão convocados para a realização do TAF.

12.3. Somente realizará a prova prática o candidato que for classificado na prova objetiva, com nota igual ou superior a 50 (Cinquenta).

11.4. O TAF Será aplicado conforme as determinações do Anexo III.

12. APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

12.1. Na data de **05/08/2014**, será divulgado o edital com os locais onde ocorrerá a Avaliação Psicológica, a qual esta prevista para **10/08/2014**. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

12.2. A Avaliação Psicológica tem caráter eliminatório, sendo considerado o candidato como apto ou inapto.

12.3. Será aplicado a Avaliação Psicológica para os cargos: Agente Comunitário de Saúde; Agente de Segurança; Agente Controlador Interno; Agente Fiscal de Saneamento; Coordenador do CREAS; Guarda Municipal Masculino e Psicólogo.



12.3.1 Somente serão convocados para realização do Teste Psicológico os candidatos aprovados nas provas objetivas, na classificação/colocação conforme quadro abaixo:

Cargo	Quantidade até
Agente Comunitário de Saúde (por área)	30
Agente de Segurança	50
Agente Controlador Interno	20
Agente Fiscal de Saneamento	30
Coordenador do CREAS	20
Guarda Municipal Masculino	50
Psicólogo	20

12.3.2 Em caso de igualdade na última colocação destes quantitativos, estes também serão convocados para a realização do Teste Psicológico.

12.4. Somente realizará a Avaliação Psicológica o candidato que for classificado nas provas anteriores, sendo a Avaliação Psicológica a última etapa para os cargos que são submetidos a ela.

12.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) **Sem documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
- b) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**
- c) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- d) Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- e) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

12.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato do local de provas.

12.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

12.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

12.9. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, tem como objetivo selecionar os candidatos que possuam características intelectivas, motivacionais e de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade inerentes às atribuições das diversas funções institucionais da PMIS.

12.10. Serão realizadas avaliações psicológicas das características predominantes de personalidade, de habilidades mentais e de indicativos de psicopatologias, por meio da aplicação de instrumentos psicométricos (testes psicológicos) autorizados pelo **Conselho Federal de Psicologia (CFP)**, que resultem na obtenção de dados objetivos e fidedignos, de acordo com as tabelas de percentuais dos testes que serão aplicados.



12.11. A avaliação psicológica será realizada por meio de testes psicológicos, aplicados aos candidatos de forma coletiva, ou seja, simultânea a todos os candidatos, em igualdade de condições.

12.12. Os candidatos que não atingirem o percentual mínimo de 50% nos testes objetivos (habilidades mentais) e/ou demonstrarem características de personalidade incompatíveis com o perfil profissiográfico do cargo, verificadas por intermédio de testes projetivos e/ou inventários de personalidade, serão considerados inaptos.

12.13. Serão contraindicados os candidatos que apresentarem qualquer psicopatologia descrita no Código Internacional de Doenças em vigor, detectada por meio da avaliação psiquiátrica.

12.14. O resultado da Avaliação Psicológica será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **13/08/2014**.

13. CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas Específicas.
- b) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- c) Tiver maior idade.
- d) Tiver maior número de filhos.
- e) Sorteio público.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **19/08/2014**.

14.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 14.1.

14.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

14.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 14.1.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

15.1.1 Poderá ocorrer a homologação parcial de cargos com provas finalizadas e prazo recursal transcorrido.

15.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.

15.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

16. DA NOMEAÇÃO

16.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

16.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 16.1 do presente Edital.

16.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

16.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a



idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

16.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 16.1, 16.2, 16.3 e 16.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pela Divisão de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

17.DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

17.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designado, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

17.2. Os exames médicos laboratoriais e outros necessários a Avaliação Física e Mental de que trata o item 17.1, serão realizados as expensas do candidato.

17.3. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 16.3.

18.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no SOEM (Semanário Oficial Eletrônico do Município) Órgão Oficial de Publicação de Ilha Solteira - SP, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

18.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Ilha Solteira.

18.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

18.4. No dia da realização da Prova Objetiva ou Prova Prática, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

18.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de



Ilha Solteira-SP, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

18.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Divisão de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ilha Solteira – SP, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

18.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivada no protocolo geral da Prefeitura de Ilha Solteira - SP.

18.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo **Decreto Municipal n.º 5762/2014**.

18.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Teste de Aptidão Física;

Anexo IV – Micro Áreas de Abrangências do cargo de Agente Comunitário

Anexo V – Cronograma Previsto.

Ilha Solteira – SP, 27 de maio de 2014.

Bento Carlos Sgarboza
Prefeito Municipal



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROGRAMA DE PROVA

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS(Informática): Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Cálculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos. Relações entre textos verbais e não-verbais. Construção do sentido: denotação/conotação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, interjeição, verbo, advérbio, proposição e conjunção. Articulação dos termos da oração: concordância e regência dos nomes e dos verbos. Ortografia. Acentuação. Pontuação.

MATEMÁTICA: Números e álgebra: sistemas de numeração; números naturais; múltiplos e divisores; potenciação e radiciação; números fracionários; números decimais. Números inteiros; números racionais; equação e inequação do 1º grau; razão e proporção; regra de três simples. Números reais; propriedades dos radicais; equação do 2º grau; teorema de pitágoras; equações irracionais; equações biquadradas; regra de três composta. **Grandezas e medidas:** medidas de comprimento; medidas de massa; medidas de área; medidas de volume; medidas de tempo; medidas de ângulos; sistema monetário. Medidas de temperatura; ângulos. Medida de comprimento; relações métricas no triângulo retângulo; Trigonometria no triângulo retângulo. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial; geometria analítica; geometrias não- euclidiana. **Tratamento da informação:** noções de análise combinatória; noções de probabilidade; estatística; juros composto. Gráfico e informação; população e amostra. Porcentagem. Pesquisa estatística; média aritmética; dados, tabelas e gráficos.

AGENTE CONTROLADOR INTERNO

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Improbidade administrativa. Lei n.º 8.429, de 1992. Controle da administração pública. Controles administrativo, legislativo e judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades, Lei nº 8.666/93. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e abuso de poder: sanções penais e civis. Serviços públicos. conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Agências reguladoras. Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). **Contabilidade Pública** - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) e suas alterações - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações; Lei 10.520/2002 (Pregão)**DIREITO TRIBUTÁRIO.** Poder de tributar e



competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária: classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção, garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em pagamento. Tributos e suas espécies. Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80. Processamento.

MÉDICO (Pediatra, Psiquiatra)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

16

PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Técnicos Profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional, Hospitalar e Organizacional: Práticas e Técnicas Psicológicas, voltadas para as áreas, educacional, organizacional e clínica. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Interpretação de sinais e sintomas. Psicofarmacologia. Procedimentos Psicológicos. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Estatuto da Criança e Adolescente. Terapia Breve. Ética Profissional. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Teorias da Personalidade. Psicologia de Grupo e Relações Humanas. Orientação e aconselhamento psicológico.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS 2012; PNAS/2004; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Lei Federal 12.594/2012 – SINASE e LEI MARIA DA PENHA – 11340/2006.

AGENTE FISCAL DE SANEAMENTO

Processo saúde-doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, saneamento e segurança; o papel da família. Saneamento Básico: abastecimento de água, destino dos detritos, destino do lixo. Vigilância Epidemiológica: Principais zoonoses transmissíveis por animais domésticos de estimação, peridomésticos, de criação de uso doméstico e de origem silvestre. Meios de Transmissão de Doenças: medidas preventivas e de controle. Uso de Praguicidas em Saúde Pública:



toxidade. Equipamentos de Proteção: recomendações, higienização. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Procedimentos de Segurança: tipos de controle; uso de inseticidas, tipos de tratamento, programa de treinamento, supervisão de equipes. Centro de Controle de Zoonose: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lononia oblíqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

COORDENADOR DO CREAS

SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Questão social e Serviço social. **PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL:** Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS 2012; PNAS/2004; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Lei Federal 12.594/2012 – SINASE e LEI MARIA DA PENHA – 11340/2006.

DESENHISTA

Leitura e compreensão de projetos; Desenho técnico; Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil; Detalhamento de projetos; Projeto como construído (*as built*); Etapas de projeto; Medição de levantamento de obras; Norma Brasileira NBR 6492 (1994) – Representação de projetos de arquitetura; Norma Brasileira NBR 9050 (2004) – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; Norma Regulamentadora NR 9 – Programa de prevenção de riscos ambientais; Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e Operações Insalubres; Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia; Coordenação de Equipes; Coordenação de projetos, compatibilidade de projetos; Tecnologias da construção civil, gesso acartonado, *steelframing*, alvenaria estrutural; Materiais da construção civil, materiais cerâmicos, argamassa, concreto armado, materiais de revestimento, materiais de piso e pavimentação, impermeabilização, coberturas, esquadrias; Noções de dimensionando de estruturas e instalações; Legislação Municipal, Código de Obras.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Ecologia. Agroecologia. Geologia. Pedologia. Biologia geral. Hidrologia. Legislação ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento. Manejo de bacias hidrográficas. Educação ambiental. Mecanização agrícola. Economia rural. Ética. Topografia. Agricultura geral. Planejamento e administração rural. Conservação de solos. Fruticultura. Projetos Agrícolas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de



águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental.

GUARDA MUNICIPAL MASCULINO

1. Segurança Pública na Constituição Federal: finalidade, competência e atribuições. 2. Da Guarda Municipal de Ilha Solteira: disposições gerais, estrutura organizacional, competência, direitos, deveres e proibições. 3. Regras de segurança: gerais e no treinamento. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto do Desarmamento. 6. Nova Lei de Drogas. 7. Uso da força pelos agentes de segurança pública. 8. História do município de Ilha Solteira. 9. Legislação de trânsito: Lei nº 11.705, de 19 de junho de 2008. 10. Lei Maria da Penha. 11. Noções de Direito Civil: Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – dos bens públicos (art. 98 a 103). 12. Conhecimento de primeiros socorros.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA – GUARDA MUNICIPAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Título V – Cap. III – Da Segurança Pública: art. 144. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em 01 maio.2014.

Lei orgânica do município de Ilha Solteira – Disponível no site da Câmara Municipal <http://www.cmilhasolteira.sp.gov.br>

Estatuto dos servidores públicos municipais – Lei Complementar nº 001/1993 – <http://www.cmilhasolteira.sp.gov.br>

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de junho de 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm>. Acesso em 01 maio.2014.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406.htm>. Acesso em 01 maio.2014.

BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11340.htm>. Acesso em 01 maio.2014.

BRASIL. Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11343.htm>. Acesso em 01 maio.2014.

BRASIL. Lei nº 11.705, de 19 de junho de 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11705.htm>. Acesso em 01 maio.2014.

MECÂNICO DE BOMBAS

1) Desenho técnico, elementos de máquinas e projetos mecânicos. 2) Materiais para fabricação mecânica. 3) Processos de fabricação, medição e controle dimensional. 4) Sistemas hidráulicos e pneumáticos. 5) Projeto e manufatura assistidos por computador (CAD/CAM); Comando numérico computadorizado (CNC). 6) Projetos de dispositivos mecânicos e técnicas para montagem e desmontagem. 7) Máquinas térmicas e de fluidos. 8) Lubrificação, instalação e manutenção de máquinas, ferramentas e equipamentos.

TÉCNICO DE TURISMO

Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Planejamento Turístico. Programas e Roteiros Turísticos. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. Lazer e Entretenimento para Hotéis. Código de defesa do consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Revenue Management. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico.



MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS: Interpretação de textos. Verbo. Separação de sílabas. Acentuação, crase, concordância nominal e verbal. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Sinônimos e antônimos. Numeral: leitura e escrita.

MATEMÁTICA: As quatro operações. Noções de dúzia. Unidade, Dezena, Centena e Milhar. Arroba. Resolução de Problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS(História do Brasil):O descobrimento do Brasil; O Pau-Brasil e cana-de-açúcar; A regência de D. Pedro I e a Independência; A Época de Vargas (1930-1945); A Ditadura Militar; O fim da Ditadura: O movimento das Diretas Já; Governo Fernando Collor de Melo; As eleições de 1994; O governo de Fernando Henrique Cardoso; O governo de Luiz Inácio Lula da Silva. O governo de Dilma Rousseff.

AGENTE DE SEGURANÇA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de Segurança e Vigilância. Reconhecimento de autoridades. Registro de ocorrências. Segurança física de instalações. Noções de Segurança de autoridades. Noções de Segurança de documentos e processos. Conhecimento patrimonial. Noções básicas de direito. Noções básicas de Segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

PADEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs); Transmissão dos microrganismos para os alimentos; Armazenamento e organização dos alimentos; História da panificação: função e aplicação de ingredientes básicos; Terminologia técnica: panificação; Etapas da panificação; Fermentação. Cálculos de elaboração de pães; Preparo de pães: doces, salgados, internacionais e brasileiros.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Portaria N° 2488/GM de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica; Portaria N° 3124 de 28 de dezembro de 2012 - Redefine os parâmetros de vinculação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) Modalidades 1 e 2 às Equipes Saúde da Família e/ou Equipes de Atenção Básica para populações específicas, cria a Modalidade NASF 3, e dá outras providências. Noções Básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). O Agente Comunitário de Saúde e suas atribuições; Lei 11350 regulamenta a contratação e atividades do ACS; Política Nacional de Promoção à Saúde. Política Nacional de Humanização.

Conceito e Instrumentos do e-SUS; PMAQ - Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica; Bolsa Família;

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	10	3,00	30
Matemática	10	2,00	20
Conhec. Gerais	10	2,00	20
Específica	10	3,00	30
		Total	100



Anexo II
Atribuição dos Cargos

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Cadastrar famílias em sua área de atuação mantendo atualizado permanentemente o cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as aos serviços, conforme orientação de sua coordenação local;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- Realizar mapeamento de suas áreas;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: se necessário o ACS deverá desenvolver atividades, desde que vinculadas às atribuições acima, fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

AGENTE CONTROLADOR INTERNO

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município, no mínimo por exercício;



- Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;
- Verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;
- Verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais;
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- Verificar as medidas adotadas pelo Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;
- Verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;
- Controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal;
- Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor;
- Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;
- Verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;
- Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

AGENTE DE SEGURANÇA

- Responder pela segurança de entradas e saídas de pessoas nas dependências dos próprios municipais;
- Vigiar para evitar roubos e incêndios nos patrimônios públicos municipais;
- Conhecer os locais de telefones, disjuntores, alarmes, registros de água, para o uso em situações de emergência no seu local de trabalho;
- Informar ao superior imediato toda e qualquer irregularidade e/ou fatos de elevada importância no seu turno de serviço, em formulário próprio do setor;
- Cumprir todas as Ordens de Serviço, Circulares, Comunicados e Normas Internas oficializadas pelo superior, Chefe de Divisão, Secretário de Segurança e Trânsito e Prefeito Municipal;
- Solicitar a presença da Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros e/ou Polícia Militar em toda e qualquer situação de risco iminente (que esteja fora do seu controle) contra a vida e o patrimônio público relatando os fatos ao superior por meio de relatório escrito;



- Proceder à revista em pessoas e veículos, nas entradas e saídas dos patrimônios públicos municipais, desde que tenha fundada suspeita, respeitando a integridade da pessoa humana, mediante sua autorização;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

AGENTE FISCAL DE SANEAMENTO

- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos e comerciais;
- Fiscalizar estabelecimentos alimentares e indústria de alimentos que produzem, elaboram ou vendam alimentos, tais como: açougues, cantinas escolares, casas de frios (laticínios e embutidos), comércio/depósito atacadista de produtos perecíveis, confeitarias, cozinhas industriais, escolares, de clubes, padarias, confeitarias, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, cantinas, mercados, mercearias, sorveteria, bares, fruteiras, quiosques, outros;
- Realizar vistorias atendendo solicitações de outros órgãos;
- Fiscalizar estabelecimentos de saúde e afins como:
 - a) hospitais, clínicas em geral, consultórios em geral, outros;
 - b) estabelecimentos farmacêuticos: farmácia de manipulação, drogaria, farmácia alopática, farmácia homeopática, ervanário, outros;
 - c) estabelecimentos laboratoriais: laboratório de análises clínicas, de análises bromatológicas, de anatomia e patologia, outros;
 - d) estabelecimentos de ensino: pré-escola (creche, maternal, jardim), ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, outros;
 - e) estabelecimentos comerciais: distribuidoras e transportadoras de medicamentos, de produtos laboratoriais, de produtos médico, odontológico e veterinário, agropecuárias, desinsetizadora, desratizadora, outros;
 - f) outros estabelecimentos: clubes recreativos, boite, orfanatos, asilos, colônia de férias, ginásio de esportes, academias de ginástica, piscinas de uso coletivo.
- Fiscalizar outros estabelecimentos de interesse em vigilância sanitária, conforme pactuações realizadas entre executivo municipal, estadual e federal;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários e correlatos);
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. E industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos/ambientes relacionados à saúde do trabalhador, lei antifumo, dengue e lei anti álcool para menores;



- investigação de acidente de trabalho.
- Participar na campanha de vacinação anti rábica animal;
- Atender a reclamações e denúncias em geral relacionadas à vigilância sanitária;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

COORDENADOR DO CREAS

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.



DESENHISTA

- Elaborar e interpretar esboços de desenhos dos diversos tipos de projeto conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho;
- Elaborar e interpretar desenhos técnicos, utilizando programas computacionais gráficos (CAD - Computer Aided Design), atualizando plantas cadastrais, copiando, modificando, ampliando e/ou reduzindo desenhos técnicos;
- Desenvolver estudos e anteprojetos gráficos;
- Submeter esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
- Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;
- Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas;
- Arquivar documentos relativos aos projetos;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ENGENHEIRO AGRONOMO

- Supervisionar, coordenar e realizar orientação técnica;
- Estudar e planejar, projetos e especificações;
- Estudar viabilidades técnico-econômicas;
- Vistoriar, periciar, avaliar, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar orçamentos;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Executar desenhos técnicos;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria aos produtores rurais do município no que tange à: Engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

- Realizar análises de riscos ambientais;
- Realizar auditorias e diagnósticos ambientais;
- Promover o controle de qualidade ambiental - sistemas de monitoramento e vigilância;
- Realizar a gestão de resíduos sólidos urbanos e rurais;
- Promover sistemas de informação ambiental;
- Elaborar estudos de Políticas Públicas visando: recuperação de áreas degradadas; regularização do aterro sanitário; regularização do posto de combustível; regularização de áreas irregulares, tais como área de destino final para resíduos de construção civil, APPs, nascentes, lagoa da estação de tratamento de esgoto, dentre outras.



- Elaborar o Plano Municipal de Arborização, realizando um diagnóstico da situação atual das espécies arbóreas do município, bem como acompanhar planos de arborização para novos loteamentos;
- Fiscalizar e controlar a poda e/ou supressão de árvores, de acordo com as leis vigentes (âmbitos municipal, estadual e federal), para não ocorrer em crime ambiental, emitindo autuações e multas referentes a crimes ambientais;
- Promover, coordenar, planejar e avaliar licenciamentos ambientais, de maneira integrada com os departamentos afins;
- Participar dos programas/projetos da Secretária Estadual de Meio Ambiente, como o Programa Município Verde/Azul, Adote uma Nascente e outros;
- Promover audiências públicas de interesse ambiental; promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos referentes à temática ambiental;
- Promover o planejamento ambiental das atividades urbanas e rurais; visando a preservação e conservação do ambiente natural do município;
- Fomentar a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização de todos os munícipes para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos de acordo com o Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;
- Implantar a coleta de óleo; capacitar, fortalecer e dar subsídios de trabalho aos cooperados/associados que trabalham com materiais recicláveis e dar condições à logística reversa dos materiais recicláveis;
- Participar da elaboração e execução da Semana Municipal de Meio Ambiente com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, entidades escolares, associação comercial, empresas e ONGs;
- Participar na elaboração de projetos e convênios estaduais e federais, visando à captação de recursos para o Município;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

GUARDA MUNICIPAL MASCULINO

- Realizar patrulhamento preventivo em todos os próprios municipais, através de ronda específica;
- Realizar fiscalização de trânsito, orientando pedestres, ciclistas, motoristas de veículos automotores, entre outros, a fim de instruí-los sobre a importância do cumprimento das regras de trânsito, com o objetivo de garantir a segurança do local;
- Participar de campanhas educativas sobre o trânsito, com escolares, a fim de conscientizar sobre a importância de se cumprir as leis de trânsito, apoiar alunos, pais, entre outros nas travessias próximas as escolas através da orientação do trânsito, a fim de evitar acidentes;
- Acompanhar ônibus escolares, garantindo a segurança dos usuários, tomando providências sempre que detectar anormalidades;
- Sinalizar locais de acidentes, evitando aglomerações e garantindo a orientação para a segurança das pessoas;
- Apoiar a Polícia Militar, Polícia Civil, Bombeiros, Defesa Civil, entre outros, sempre que necessário, a fim de garantir a segurança das pessoas;
- Realizar Fiscalização Aquática, zelando pela segurança do local;
- Assegurar a ronda diurna e noturna nas dependências dos patrimônios públicos municipais, verificando portas, janelas, portões, entre outros, a fim de manter a integridade dos bens e das pessoas;



- Atuar preventivamente na realização de eventos, tomando providências para correção prévia de possíveis anormalidades, contribuindo para a segurança dos participantes e conservação dos próprios municipais;
- Zelar pela Guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

MECÂNICO DE BOMBAS

- Identificar falhas e/ou defeitos em bombas hidráulicas e relacioná-los para manutenção;
- Elaborar relação de materiais necessários para manutenção e recuperação de sistemas de bombeamento de água;
- Engraxar e/ou lubrificar rolantes, bombas, motores e equipamentos;
- Realizar manutenção e recuperação de bombas hidráulicas;
- Realizar revisão e ajustes nos registros e válvulas dos sistemas hidráulicos;
- Fazer a instalação e retirada de bomba submersível nos poços de captação para manutenção e bombas dos sistemas de recalque de esgoto;
- Participar da elaboração de projetos de melhorias do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- Reparar registros dos sistemas de abastecimento de água;
- Fazer a limpeza das peneiras e sistemas de gradeamento das estações elevatórias de esgoto;
- Acompanhar a química responsável na coleta semanal de água nos sistemas de tratamento, auxiliando-a nos procedimentos de coleta, análise e verificação do funcionamento do sistema;
- Auxiliar na limpeza dos reservatórios de água do município;
- Zelar pela Guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

MÉDICO PEDIATRA

São atribuições do Médico Pediatra:

- Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

MÉDICO PSIQUIATRA

São atribuições do Médico Psiquiatra:

- Executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

PADEIRO

Realizar todas as atividades inerentes a produção de pães, doces e salgados no que tange a:



- Separar os ingredientes, calculando as quantidades necessárias, para confeccionar as massas;
- Dividir a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-o em formas ou tabuleiros previamente preparados para serem colocados na estufa, permitindo o seu crescimento;
- Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;
- Efetuar o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-las para cozimento;
- Acompanhar o cozimento, avaliando tempo e temperatura ideal no preparo dos alimentos;
- Separar os Paes, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues aos locais determinados;
- Colaborar na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e a utilização dos mesmos;
- Cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

PSICÓLOGO

a) Em geral

- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com as equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Organizar e aplicar teste, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Prestar atendimento à 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.
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e a família, para promover o seu ajustamento.
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a auto – realização.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

b) No CEREST

- Elaborar documentos (atestados, declaração e relatórios) pertinentes à área de saúde mental e trabalho;



- Elaborar e executar projetos na área de saúde do trabalhador;
- Elaborar relatórios, laudos, pareceres técnicos correspondentes a ações de vigilância;
- Notificar os casos identificados na ficha de investigação de agravos relacionados ao trabalho – Transtornos Mentais Relacionados ao trabalho;
- Orientar familiares de trabalhadores com doenças relacionadas ao trabalho em suas relações familiares e sociais;
- Participar da discussão dos casos nas reuniões de equipe;
- Participar de ações de educação em saúde do trabalhador junto à comunidade;
- Prestar apoio matricial na área de saúde mental e trabalho a rede de abrangência do CEREST;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a pacientes com transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar acolhimento de trabalhadores com suspeita ou indícios de doenças ocupacionais;
- Realizar avaliação diagnóstica para investigação donexo causal de trabalhadores com suspeita de transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar grupos socioeducativos em parceria com a equipe multidisciplinar a trabalhadores acometidos por doenças ocupacionais;
- Realizar vigilância em saúde do trabalhador para investigação de nexo causal;
- Realizar visitas domiciliares juntamente com profissionais da equipe para atendimento dos trabalhadores;
- Relatar evolução do paciente e das condutas em prontuário multidisciplinar;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

c) No CRAS

- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- Atuar para além dos *serviços* convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socio-assistencial e da comunidade em geral;
- Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;



- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; executar e articular serviços e recursos para visitas domiciliares, atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operacionais;
- Realizar monitoramento e avaliação dos serviços e, desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Trabalhar em equipe;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

d) No CREAS

- Acolher e promover escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correspondentes;
- Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

TÉCNICO DE TURISMO

- Elaborar e monitorar projetos e pesquisas de interesse turístico do município;



- Participar da organização de eventos, nas fases pré-evento, evento e pós-evento de interesse turístico;
- Oferecer suporte e atendimento ao turista e autóctone nas Centrais de Informações Turísticas - CIT dentro dos equipamentos (Praias, Cidade da Criança, Praças, Rodoviária, FAPIC);
- Atender ao público prestando informações sobre eventos, “trade”, pontos turísticos, agendamentos e acompanhamento para “Famtour” e/ou visitas técnicas;
- Atender solicitações dos órgãos públicos gestores do turismo no âmbito estadual e/ou federal;
- Participar da elaboração de inventário turístico, materiais de divulgação da cidade e outros pertinentes à Diretoria de Turismo;
- Assessorar atos do COMTUR (Conselho Municipal de Turismo), necessários ao bom desempenho do mesmo;
- Participar da composição de outros Conselhos Municipais;
- Executar serviços de secretaria e apoio administrativo na elaboração de documentos tais como Ofícios, Relatórios, Atas de reuniões, planos de trabalho de eventos, escalas de serviços dos diversos setores da Diretoria de Turismo;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.



Anexo III

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1.1 Na data de 23 de julho de 2014 será divulgado o edital de convocação para o Teste de Aptidão Física. O Teste de aptidão física será realizado no dia 03 de agosto de 2014, o candidato deverá se apresentar devidamente trajado para o teste de aptidão física (CAMISETA, CALÇA DE MOLETON OU TACTEL E TENIS). Candidatos que se apresentarem com chinelos, descalços, ou qualquer outro traje diferente do aqui permitido será eliminado do concurso.

1.2 Para ser considerado (a) APTO no teste de aptidão física, (a) o (a) candidato (a) deverá obter, nos exercícios de shuttlerun (corrida de ir e vir), tração na barra fixa e corrida de 2400m, uma somatória mínima de nove pontos de um total máximo de quinze. Será considerado (a) INAPTO (a) o candidato (a) que não alcançar o mínimo exigido. Os testes seguirão a tabela I.

1.3 O Teste de Suficiência Física terão a seguinte composição:

1ª Fase: teste de agilidade – eliminatório;

2ª Fase: teste de força – eliminatório.

3ª Fase: teste de resistência física – eliminatório;

1.4 Os testes consistirão dos seguintes exercícios:

1.4.1 SHUTTLE RUN (corrida de ir e vir)

a) Objetivo: avaliação da agilidade neuro-motora e de velocidade.

b) Material: dois tacos de madeira e um cronômetro e espaço livre de obstáculos.

c) Procedimento: O candidato (a) coloca-se atrás do local da largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando de voz do avaliador, o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída à 9,14m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo.

d) Número de Tentativas: duas, tendo o candidato duas tentativas para realizar o teste com 10 minutos de intervalo, sendo considerado válido o seu melhor tempo.

e) Tempo de Execução: conforme tabela “I”.

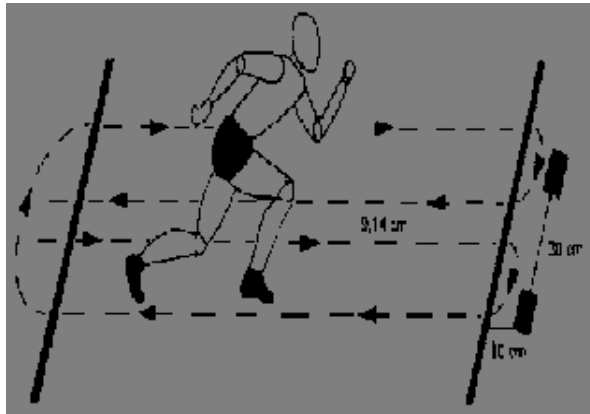


Figura 1 - Esquema de ShuttleRun
Fonte: DANTAS, E.H.M., 1986

1.4.2 TRAÇÃO NA BARRA FIXA

a) Objetivo: medir a força muscular de membros superiores.

b) Procedimento: partindo da posição inicial (pegada) na barra, posição (pronação), flexionar os braços, ultrapassando o queixo em ângulo reto com o pescoço até a parte superior da barra, pés fora do solo, e voltar à posição inicial, ficando com os braços completamente estendidos. É proibido o contato das pernas ou do corpo com qualquer objeto ou auxílios. Para a contagem serão válidas as trações corretamente executadas, encerrando-se o exercício assim que o candidato largar a barra. Serão computadas as trações realizadas em que o queixo ultrapasse a altura da barra em ângulo reto. Não será computada a primeira tração, caso o candidato a realize com o aproveitamento do impulso feito durante o salto para a empunhadura de tomada à barra.

b.1 Número de tentativas: será aceito apenas 01 (uma).

b.2 Número de repetições: conforme tabela "I".



Figura 2 – Posição inicial 01 e, posição final 03.

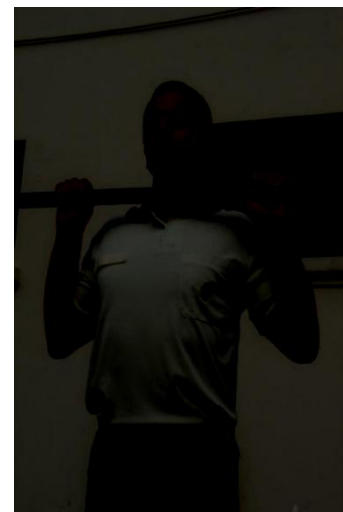


Figura 3 – Posição 02 intermediária.



1.4.2.1 ISOMETRIA NA BARRA FIXA:

- a) Objetivo: Medir a força muscular de membros superiores.
- b) Procedimento: Partindo da posição inicial (pegada) na barra, posição pronação, braços flexionados, queixo em ângulo reto com o pescoço acima da parte superior da barra e manter-se suspenso, ficando com o queixo acima do nível da barra, pés fora do solo, o maior tempo possível. O cronômetro é acionado no momento que o queixo da avaliada estiver acima do nível da barra, concomitantemente com os pés suspensos. O cronômetro será desacionado, quando deixar o queixo abaixar do nível da barra. Será anotado o tempo que a avaliada conseguiu manter-se com o queixo acima do nível da barra.

Não é permitido apoiar o queixo sobre a barra.

A avaliada para tomar a posição inicial do exercício poderá sair do solo, ou utilizar-se de apoio para tal.

- c) Número de tentativas: 01 (uma) tentativa
- d) Tempo de Execução: conforme Tabela “I”.

1.4.3 CORRIDA DE 2.000m

a) Objetivo: verificar a capacidade aeróbica do candidato.

b) Procedimento: o candidato deverá percorrer a distância de 2.000m, sendo permitido andar durante o percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.

b.1) Número de tentativas: 01 (uma)

b.2) Tempo de execução: conforme tabela “I”.

1.5 Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

1.6 Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para a prova de aptidão física, munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.

1.7 Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes e apresentar laudo médico atestando estas condições. O candidato que não apresentar o laudo médico atestando que está em perfeitas condições físicas para realizar exercícios será eliminado do concurso.

1.8 As candidatas gestantes, deverão apresentar atestado emitido por médico obstetra de que estão em condições de realizar os testes previstos neste edital.

1.9 É de responsabilidade do candidato, qualquer dano físico, verificado no período da prova ou em consequência dela, isentando os organizadores de qualquer responsabilidade indenizatória pelo fato.

1.10 Será considerado aprovado na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada fase.



1.11 Não haverá possibilidade de constituição de banca especial para a realização da prova de aptidão física.

Tabela I

SCHUTLE RUN (medido em segundos e décimos de segundo)			
FEMININO		MASCULINO	
tempo em segundos	pts	tempo em segundos	pts
Até 11,50	5	Até 11,00	5
De 11,51 até 12,00	4	De 11,01 até 11,50	4
De 12,01 até 12,50	3	De 11,51 até 12,00	3
De 12,51 até 13,00	2	De 12,01 até 12,50	2
De 13,01 até 13,50	1	De 12,51 até 13,00	1
13,51 ou mais	0	13,01 ou mais	0

ISOMETRIA NA BARRA FIXA – PEGADA NA BARRA EM PRONAÇÃO (medido em segundos)		TRAÇÃO NA BARRA FIXA - PEGADA NA BARRA EM PRONAÇÃO (medido em repetições)	
FEMININO		MASCULINO	
tempo em segundos	pts	nº de repetições	pts
Acima de 37,51	5	12 ou mais	5
De 30,01 até 37,50	4	De 09 até 11	4
De 22,51 até 30,00	3	De 06 até 08	3
De 15,01 até 22,50	2	De 03 até 05	2
De 07,51 até 15,00	1	2	1
Até 07,50	0	1	0

CORRIDA DE 2.000 METROS (medido em minutos e segundos)			
FEMININO		MASCULINO	
tempo em minutos e segundos	pts	Tempo em minutos e segundos	pts
Até 13m00s	5	Até 11m00	5
De 13m01s até 13m30s	4	De 11m01s até 11m30s	4
De 13m31s até 14m00s	3	De 11m31s até 12m00s	3
De 14m01s até 14m30s	2	De 12m01s até 12m30s	2
De 14m31s até 15m00s	1	De 12m31s até 13m00s	1
De 15m01s ou mais	0	De 13m01s ou mais	0

O candidato será considerado inapto se não somar 09 nove pontos ou zera em qualquer uma das atividades.



Anexo IV

ÁREA DE ABRANGENCIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – CARGO DE AGENTE
COMUNITÁRIO DE SAÚDE

EQUIPE	Área de residência do candidato
UBSF SUL - Equipe 06 Vagas: 04	Passeio Belo Horizonte
	Passeio Cuiabá
	Passeio Santos
	Passeio Niterói
	Passeio Parati
	Passeio Marília
	Passeio Limeira
	Passeio Araras
	Passeio Bauru
	Passeio Jaú
	Passeio Campos

35

ÁREA DE ABRANGENCIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

EQUIPE	Área de residência do candidato
UBSF SUL - Equipe 07 Vagas: 04	Passeio Uberaba
	Passeio Maringá
	Passeio Londrina
	Passeio Curitiba
	Passeio Sorocaba
	Passeio Itu
	Passeio Laguna
	Passeio Tijuca
	Passeio Recanto
	Passeio Canconde
	Rua Mafra
	Rua tangará
	Rua Timbó
	Rua Palmitos
Rua Caçador	
Rua Rio Iguazu	
UBSF ZONA RURAL - Equipe 08	
Microáreaa)	Cinturão Verde / Rocinhas / Portoe Pequenos Animais
Microárea b)	Assentamento Estrela da Ilha
Microárea c)	Assentamento Sta. Mª da Lagoa



Anexo V
Cronograma Previsto

Descrição	Data
Inscrições	28/05 à 12/06
Vencimento do Boleto de Inscrição	13/jun
Homologação das Inscrições	24/jun
Recurso de Indeferimento de Inscrição	25 e 26/06
Retificação da Homologação (se houver)	01/jul
Divulgação do Ensalamento	01/jul
Data da Prova	06/jul
Divulgação dos Gabaritos (site e mural da Prefeitura)	07/jul
Recurso Contra os Gabaritos	08 e 09/07
Publicação de Novo Gabarito (se houver)	16/jul
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	16/jul
Recurso Contra Resultado Preliminar - Prova Objetiva	17 e 18/07
Publicação Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva	23/jul
Publicação do Resultado da Prova de Títulos	16/jul
Recurso Contra Prova de Títulos	17 e 18/07
Publicação Recursos Prova de títulos (se houver)	23/jul
Divulgação Ensalamento TAF e Prova Prática	23/jul
Prova Prática	03/ago
Teste de Aptidão Física	03/ago
Divulgação do Resultado TAF e Prova Prática	05/ago
Divulgação Ensalamento Teste Psicológico	05/ago
Recurso Contra Prova TAF e Prova Prática	06 e 07/08
Divulgação do Resultado Recurso TAF e Prova Prática	08/ago
Retificação da Convocação Teste Psicológico (Se houver)	08/ago
Teste Psicológico	10/ago
Resultado Teste Psicológico	13/ago
Recurso Contra Teste Psicológico	14 e 15/08
Publicação Recursos Teste Psicológico (se houver)	19/ago
Publicação do Resultado Final	19/ago
Recurso contra Resultado Final	20 e 21/08
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	26/ago
Homologação do Concurso	29/ago