# EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/15

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.138.088/0001-40, com sede administrativa na Avenida São Joaquim, nº 513, Município de Santana da Ponte Pensa, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **JOSÉ APARECIDO DE MELO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Estatutário, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e das Lei Complementares Municipais nº. 1218/09, 1531/15 e 1532/15.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico–administrativa da: **Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda.** e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, nomeados pela Portaria nº. 148 de 09/09/2015.

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

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

| Nº | CARGOS PÚBLICOS | VAGA(S) | CARGA HORÁRIA | PADRÃO | VENCIMENTO(S) | ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **Agente comunitário de saúde** | 04 | 40 h | R | R$ 1.145,30 | Fundamental incompleto. | R$ 40,00 |
| 02 | **Agente de combate às endemias** | 01 | 40 h | Q | R$ 1.018,48 | Fundamental incompleto. | R$ 40,00 |
| 03 | **Assistente social** | 01 | 30 h | W | R$ 2.130,02 | Superior Completo e Registro no CRESS. | R$ 50,00 |
| 04 | **Auxiliar de serviços gerais – feminino** | 04 | 40 h | A | R$ 788,00 | Fundamental incompleto. | R$ 30,00 |
| 05 | **Auxiliar de serviços gerais – masculino** | 04 | 40 h | A | R$ 788,00 | Fundamental incompleto. | R$ 30,00 |
| 06 | **Gari** | 04 | 40 h | A | R$ 788,00 | Fundamental incompleto. | R$ 30,00 |
| 07 | **Monitor de transporte escolar** | 04 | 40 h | R | R$ 1.145,30 | Fundamental incompleto. | R$ 40,00 |
| 08 | **Psicólogo** | 01 | 30 h | W | R$ 2.130,02 | Superior Completo e Registro no CRP. | R$ 50,00 |

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

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

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

### 2.1. Das condições para inscrição:

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

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.concursospublica.com.br com link também na página www.santanapontepensa.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 28 de setembro de 2015,** não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas.

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

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

2.2.1. **Período:** de 15 de setembro de 2015 a 27 de setembro de 2015.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela INTERNET, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa/SP.

2.2.3. **Horário:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 15 de setembro de 2015 até às da 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 27 de setembro de 2015 pela internet.

### 2.3. Da divulgação dos atos:

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

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Santana da Ponte Pensa e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.santanapontepensa.sp.gov.br.

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.santanapontepensa.sp.gov.br.

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas e protocolo de títulos, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos exclusivamente no Mural Editalício do Paço Municipal e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.santanapontepensa.sp.gov.br.[2]

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa no Mural Editalício do Paço Municipal e em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.santanapontepensa.sp.gov.br.

e) Eventuais informações, demais atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa bem como nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.santanapontepensa.sp.gov.br.

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

2.3.3. A exclusivo critério da administração poderão eventualmente serem publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

## 3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

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

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar requerimento, anexando Laudo Médico original emitido com prazo máximo de validade de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo das inscrições, no Paço Municipal de Santana da Ponte Pensa, setor de Protocolo Geral, localizado à Avenida São Joaquim, nº 513, Município de Santana da Ponte Pensa, até o último dia de inscrição, das 8:30 horas às 16:30 horas, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realiza–lá, deverá requerer expressamente à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público no mesmo prazo e local do item anterior.

[1] Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.
[2] Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

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

3.6. Em obediência ao disposto art. 37, VIII, da Constituição Federal, ser–lhes–á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ressaltando-se que, na aplicação do percentual observar–se–á que se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para as pessoas com deficiência. Caso seja inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga fica condicionada à elevação da fração ao patamar mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso este que só ocorrerá caso haja aumento do número de vagas para o referido cargo.

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

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

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

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.santanapontepensa.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial, sem prejuízo da complementação disposta no item 2.3.3.

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

5.1. A aplicação das provas, **inicialmente prevista para o dia 25 de outubro de 2015**, será unicamente no Município de Santana da Ponte Pensa, em local e horário oportunamente divulgado em Edital Público de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar–se em convocação pessoal.

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

5.3. **O candidato deverá apresentar–se no local da prova com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha** e **CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA** para a realização das provas.

5.4. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

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

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

5.7. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada, de "A" a "E", valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão terá peso de 2,5 (dois e meio) pontos.

5.8. As provas versarão somente de matéria constante da ementa do conteúdo programático, podendo a prova constar aleatoriamente de quaisquer matérias citadas neste, não sendo obrigatória a utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

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

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

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

5.12. Não será permitida a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado, caso não possam ser retirados para entrada e permanência em sala de provas.

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

5.14. Faculta-se ainda exclusivamente à Pública Consultoria, a utilização de segurança privada para apoio operacional, de detectores de metais e objetos, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência ou ainda a solicitação de apoio de órgãos policiais e institucionais para o acompanhamento e fiscalização do certame, a fim de imprimir o máximo de segurança, lisura e transparência.

5.15. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirada a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda., que deverão, após lacrados, serem colocados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato irá fazer a prova.

5.16. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso público.

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

5.18. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

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

5.20. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

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

5.22. O Concurso Público constará de **prova objetiva** com base no conteúdo programático constante no **ANEXO I** deste Edital, com questões com a seguinte distribuição:

| CARGOS PÚBLICOS | DISTRIBUIÇÃO das questões |
|---|---|
| **Auxiliar de serviços gerais – feminino, Auxiliar de serviços gerais – masculino e Gari:** | • 10 (dez) questões de língua portuguesa;<br>• 10 (dez) questões de conhecimentos gerais;<br>• 10 (dez) questões de matemática;<br>• 10 (dez) questões de noções de higiene e limpeza. |
| **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Assistente social, Monitor de Transporte Escolar e Psicólogo:** | • 10 (dez) questões de língua portuguesa;<br>• 10 (dez) questões de conhecimentos gerais;<br>• 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos. |

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

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

5.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

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

a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;

b) O candidato de idade mais elevada;

c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;

e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;

f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;

g) O candidato que encontrar–se desempregado por maior tempo;

h) Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder–se–á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.santanapontepensa.sp.gov.br.

5.27. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que, durante a realização da prova:

a) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;

c) Apresentar–se após o horário estabelecido para fechamento dos portões;

d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;

e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;

f) Utilizar–se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;

g) Utilizar–se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, ou ainda protetores auriculares;

h) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

i) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte[3];

j) Ausentar–se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.

k) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;

l) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

m) Afastar–se ou ausentar–se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

n) Portar–se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade ou gentileza a qualquer que esteja no recinto onde se realiza o concurso público ou nas suas proximidades.

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

5.29. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das **16h30m** da segunda–feira subsequente à aplicação da prova e permanecerão no até as **16h30m** da quarta–feira da mesma semana, onde dar–se–á termo final para interposição de recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

[3] Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.

## 6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Será ainda aplicada a análise e avaliação de títulos para os cargos públicos de Assistente social e Psicólogo, tendo como critérios a seguinte pontuação:

| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS: | PONTUAÇÃO: | QUANTIDADE MÁXIMA: |
|---|---|---|
| Doutorado | 2,0 (dois) pontos | 1 (um) título. |
| Mestrado | 1,0 (um) ponto | 1 (um) título. |
| Pós–graduação *latu sensu*[4] (especialização) | 0,5 (meio) ponto | 1 (um) título. |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Os títulos entregues poderão serão encaminhados a Prefeitura Municipal, que separará aqueles que, eventualmente seja utilizáveis, e os outros poderão ser por esta colocados a disposição dos candidatos, ou inutilizados após 180 (cento e oitenta) dias contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

[4] Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e reconhecimento pelo MEC, e tão somente para os cargos de médico pediatra e psiquiatra.

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

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

7.2. Também caberá recurso de revisão da divulgação dos resultados finais, desde que devidamente fundamentado a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do quinto dia contado da data da divulgação dos resultados.

7.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

7.4. Eventuais recursos deverão serem apresentados em horário de expediente, segundo as prescrições deste, devendo ser dirigido à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público nº 01/15 e protocolado diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa sito à Avenida São Joaquim, nº 513, Santana da Ponte Pensa/SP, indicando como Concurso Público n.º 01/15, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas.

7.5. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público encaminhará o recurso à comissão examinadora da empresa exequente do certame, que dará devolutiva à Comissão, que homologará ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

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

7.7. Na eventualidade de anulação de questões por qualquer motivo, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

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

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

## 8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

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

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

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

a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;

b) Ter idade mínima de dezoito anos;

c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

d) Estar em pleno no gozo dos direitos Políticos, eleitorais e civis;

e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;

f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;

g) Estar ciente que se aprovado deverá na posse, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

h) Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º da CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;

i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

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

a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;

b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;

c) Documento consonante com este Edital para o exercício do cargo público;

d) Registro no respectivo Conselho de Classe para os cargos ou funções que exigirem;

e) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;

f) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;

g) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;

h) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;

i) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do cargo;

j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);

k) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);

l) Cartão de PIS/PASEP;

m) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;

n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

o) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;

p) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;

q) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;

r) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;

s) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.[5]

8.6. A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior no momento da posse[6] acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

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

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

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

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

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

[5] http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
[6] Súmula 266, STJ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Decorridos 30 (trinta) dias da homologação do resultado final, todos os cadernos de provas dos candidatos serão entregues à Prefeitura Municipal, que receberá as mesmas, e ficarão sob seu poder e sua guarda enquanto o certame pender de fiscalização do Tribunal de Contas, como atos de admissão pessoal, ou, se eventualmente, pender ação judicial, conforme recomenda o TC–001153/010/08, ou, no mínimo pelo prazo de 05 (cinco) anos[7].

9.17. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações.

[7] Decreto Federal n.º: 20.910/32 c/c Resolução nº 14/01 do CONARQ.

9.18. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Conteúdos programáticos.

ANEXO II – Atribuições dos Cargos Públicos.

ANEXO III – Formulário para apresentação de recursos.

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

Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa (SP), em 10 de setembro de 2015.

**JOSÉ APARECIDO DE MELO**
**Prefeito Municipal de Santana da Ponte Pensa**

E por mim (.....) publicado no Mural Edilício desta, e certificada a publicação no sítio eletrônico competente na data supra.

# ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

## NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura Geral (Nacional e Internacional). ·História e Geografia do Brasil. ·Atualidades Nacionais e Internacionais. ·Meio Ambiente. ·Cidadania. ·Direitos Sociais – Individuais e Coletivos, ·Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Social e Meio Ambiente.

● **MATEMÁTICA:** ·Operações com números inteiros, fracionários e decimais. ·Razão e proporção. ·Medidas de tempo. ·Equações de primeiro e segundo graus. ·Conjuntos e noções de funções. ·Formas geométricas básicas. ·Perímetro, área e volume de figuras geométricas. ·Gráficos e tabelas. ·Porcentagem. ·Medidas de peso e volume, sistema métrico. ·Regra de três simples e composta.

● **NOÇÕES DE LIMPEZA:** ·Conhecimentos básicos de normas de higiene e segurança no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.

## NÍVEL SUPERIOR

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura Geral (Nacional e Internacional). ·História e Geografia do Brasil. ·Atualidades Nacionais e Internacionais. ·Meio Ambiente. ·Cidadania. ·Direitos Sociais – Individuais e Coletivos, ·Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Social e Meio Ambiente.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

● Constituição Federal – artigos 196 a 200. ·Lei federal 8.080/90. Lei federal 8.142/90. ·Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. ·Lei federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ·Lei federal 11.350/2006. ·Programa Saúde da Família. ·Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. ·Noções de ética e cidadania. ·Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico. ·Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso. ·Saúde mental, Atenção à pessoa com deficiência. ·Violência familiar. ·Doenças transmitidas por vetores. Visita domiciliar. ·Publicações Institucionais do Ministério da Saúde (www.saude.gov.br). ·O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://200.214.130.35/dab/publicacoes.php). ·Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://200.214.130.35/dab/publicacoes.php). ·Guia de vigilância epidemiológica (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·Manual de saneamento. 3ª ed. rev. (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·Vigilância Ambiental em Saúde - (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·A Sociedade Contra a Dengue. (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·Política Nacional de Atenção Básica. (http://200.214.130.35/dab/publicacoes.php). ·Cadernos de Atenção Básica. Saúde da Família

(http://200.214.130.35/dab/publicacoes.php): Volume nº 12 - Obesidade. Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama. Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica. Volume nº 16 – Diabetes Mellitus. Volume nº 17 – Saúde Bucal. Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso. Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes. Volume nº 21 – Vigilância em Saúde. Volume nº 23 – Saúde da Criança.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

● Dengue. ·Leishmaniose visceral. ·Doença de chagas. ·Febre amarela. ·Esquistossomose. ·Malária. ·Diretrizes e bases da implantação do SUS. ·Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. ·Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. ·Indicadores de nível de saúde da população. ·Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. ·Código de Ética. Constituição Federal – artigos 196 a 200. ·Lei federal 8.080/90. ·Lei federal 8.142/90. ·Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. ·Lei federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ·Lei federal 11.350/2006. ·Programa Saúde da Família. ·Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. ·Noções de ética e cidadania. ·Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico. ·Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso. ·Doenças transmitidas por vetores. ·Visita domiciliar. ·Publicações Institucionais do Ministério da Saúde (www.saude.gov.br). ·Guia de vigilância epidemiológica (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·Manual de saneamento. 3ª ed. rev. (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·Vigilância Ambiental em Saúde - (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·A Sociedade Contra a Dengue. (http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm). ·Política Nacional de Atenção Básica. (http://200.214.130.35/dab/publicacoes.php).

**ASSISTENTE SOCIAL**

● Fundamentos Teóricos, Históricos e Metodológicos do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. ·Programas, projetos, serviços e benefícios Socioassistenciais. ·A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. ·Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Política Social. ·Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. ·Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. ·Documentação. ·Serviço Social e interdisciplinaridade. ·Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. ·Instituição e Estado. ·Movimentos sociais e participação popular. ·A prestação de serviços e a assistência pública. ·Espaços sócio ocupacionais do assistente social. ·Projetos e Programas em Serviço Social. ·Serviço Social e família. ·Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. ·Constituição Federal 1988: Da saúde, Da promoção social, Da proteção especial; Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Dos direitos sociais; Da seguridade social; Da família, Da criança, Do adolescente, do Jovem e Do idoso. ·Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente atualizado com a Lei 12.010. ·Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei Orgânica da Assistência Social. ·Lei nº 12.435, de 06/07/2011 - Sistema Único de Assistência Social. Lei nº 12.594, de 18/01/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. ·Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. ·Lei Federal nº 8.662 de 07/06/1993 - Código de Ética Profissional do Assistente Social, Edição atualizada 2011. ·Lei Federal 10.741 de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso. ·Lei Federal 11.340 de 07/08/2006 - Lei Maria da Penha. ·Resolução nº 33, de 12/12/2012 - NOB SUAS. ·Resolução nº 269, de 13/11/2006 - NOB RH/ SUAS. ·Resolução nº 109, DE 11/11/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. ·Lei Federal nº 8.242 de 12/10/1991.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

● Noções do Código Nacional de Trânsito. ·Estatuto da Criança e do Adolescente. ·Noções de segurança no trabalho. ·Noções sobre higiene e saúde infantil. ·Noções de atendimento a Portadores de Necessidades Especiais. ·Regras de comportamento no ambiente de trabalho. ·Regras de hierarquias no serviço público. ·Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. ·Zelo pelo patrimônio público. ·Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. ·Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade. ·Noções básicas de Primeiros socorros. ·Noções básicas do comportamento como servidor público. ·Noções de ética e cidadania

**PSICÓLOGO**

● Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. ·Processos de Aprendizagem Comportamental. ·Sensação, Percepção e Consciência. ·Memória. ·Pensamento e Linguagem. ·Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. ·Motivação. ·Emoção e Ajustamento. ·Da Concepção à Infância; Adolescência e Vida Adulta; Personalidade: Teorias e Teste. ·Comportamento Desajustado. ·Tratando o Comportamento Desajustado. ·Comportamento Social e Questões Sociais. ·Drogas, Álcool e Transtornos Psicológicos. ·Terapia. ·Psicologia Social. ·Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. ·Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. ·Código de Ética Profissional do Psicólogo. ·Saúde Mental no SUS. ·Constituição Federal 1988: Título I – Dos princípios fundamentais; Título II, Capítulos I (Dos direitos e garantias fundamentais) e II (dos direitos sociais); O art. 37, da Constituição Federal, seus incisos e parágrafos; Da ordem social (art. 193, CF); Da seguridade social (art. 194 e art. 195, seus incisos e parágrafos, CF); Da saúde (art. 196 a 200, seus incisos e parágrafos, CF); Da assistência social (art. 203 e art. 204 e incisos, CF); Da educação (art. 205 a art. 214, seus incisos e parágrafos, CF); Da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. (arts. 226 a art. 230, seus incisos e parágrafos, CF). ·Lei Federal n.º: 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado. NOB SUAS.

# ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

## AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS.

## AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas. Promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Desenvolver o trabalho de controle vetorial, ficando sob sua responsabilidade a execução das atividades de combate ao vetor realizadas nos imóveis do município. Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do Reconhecimento Geográfico (RG), e o levantamento de Pontos Estratégicos (PE) para que estes sejam cadastrados. Realizar pesquisa larvária (Li e LIRa) em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos. Identificar (inspecionar) criadouros para identificar as formas imaturas (larvas) dos vetores. Eliminar criadouros do mosquito em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza. Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros – EDUCAÇÃO EM SAÚDE. Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica. Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo. Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção. Comunicar ao supervisor de turma os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

## ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social. Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social. Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde. Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves. Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários. Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - I (FEMININO)**

Executa serviços em diversas áreas da Prefeitura Municipal, exercendo tarefas de natureza operacional como merendeira, cozinheira de escolas, creches, atendente do posto de saúde, e outras atividade; auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxilia nos serviços de jardinagem; efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros públicos, limpando, lavando, varrendo, visando melhorar o aspecto do município; outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - I (MASCULINO)**

Executa serviços em diversas áreas da Prefeitura Municipal, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de estradas, e manutenção dos prédios municipais e outras atividades. Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando cova, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados, ou na abertura de novas vias. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.

**GARI**

Efetua a limpeza de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos, para deixá-los limpos; reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos, para recolhê-los; recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**PSICÓLOGO**

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados. Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada.

Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais. Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente. Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação. Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência. Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos. Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura. Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal. Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

# ANEXO III– FORMULÁRIO PADRÃO DE REQUERIMENTO/RECURSOS:

| NOME DO CANDIDATO/REQUERENTE: | Nº DE INSCRIÇÃO: |
|---|---|
| CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: | |

**Assinale o tipo de requerimento ou recurso desejado**:

( ) Contra Indeferimento de inscrição.

( ) Contra a formulação das questões e gabaritos das provas.

( ) Contra Resultado parcial da prova escrita.

( ) Do deferimento à condição de portadores de deficiência.

( ) Outros requerimentos _____.

**Descreva sua fundamentação:**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

**Assinatura do Responsável pelo protocolo**

Data: ____ /____ / 2015 Hora: _____

**Assinatura do Candidato**

Data: ____ /____ / 2015 Hora: _____

| RESERVADO PARA ADMINISTRAÇÃO / ORGANIZADORA: |
|---|
| |