



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001 DE 2016.

A Prefeitura do Município de Piedade - SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, **CONCURSO PÚBLICO** para preenchimento dos cargos adiante mencionada, sob responsabilidade da **RHS Consult Ltda EPP**, de acordo com as instruções abaixo:

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1. O **CONCURSO PÚBLICO** para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período a partir da data de homologação;
2. Para todos os efeitos, a nomeação será por prazo indeterminado e terá como fundamento o REGIME ESTATUTÁRIO cuja homologação será publicada no **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIEDADE OU IMPRENSA LOCAL**; pela Internet nos endereços [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br) e ainda, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Piedade / SP.
3. O período de validade estabelecido para este **CONCURSO PÚBLICO** não gera, para a Prefeitura do Município de Piedade / SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no **Concurso Público**;

**II – DO CARGO.**

1. O presente **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** destina-se ao preenchimento de Cargos de acordo com o constante do ITEM 8 - QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem temporariamente durante o prazo de validade do **Concurso Público**.
2. As atividades inerentes aos Cargos serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura Municipal de Piedade / SP, visando atender ao restrito interesse público.
3. A remuneração para o Cargo é aquela constante do ITEM 8 - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
4. Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:
5. **ANEXO I** – Cronograma
6. **ANEXO II – DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO** – Informa a descrição da atividade e demais requisitos inerentes à Função.
7. **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes às Provas.

**8. DO QUADRO DE CARGOS**

CÓDIGO / CARGO	VAGA	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
DENTISTA 110 HORAS	01	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO NO CRO	110 HORAS MENSAIS	R\$ 2.733,49	R\$ 18,50
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO DE INFORMÁTICA	200 HORAS MENSAIS	R\$ 1.807,95	R\$ 16,10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	220 HORAS MENSAIS	R\$ 1.480,40	R\$ 16,10
MÉDICO VETERINÁRIO	01	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO NO CRV	220 HORAS MENSAIS	R\$ 4.842,46	R\$ 18,50
FARMACÊUTICO	01	ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CRF	150 HORAS MENSAIS	R\$ 3.727,51	R\$ 18,50
BORRACHEIRO	01	Ensino Fundamental Completo	220 HORAS MENSAIS	R\$ 993,50	R\$ 12,00



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE – SP



CÓDIGO / CARGO	VAGA	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
SERVENTE DE LIMPEZA	01	Ensino Fundamental Completo	220HORAS MENSAIS	R\$ 880,46	R\$ 12,00
FISCAL MUNICIPAL	01	Ensino Médio completo	220 HORAS MENSAIS	R\$ 1.721,83	R\$ 16,10

### \*Benefícios Complementares

Cesta Básica e cartão magnético - R\$ 398,75

### III . DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de nacionalidade portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
2. Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
3. Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
4. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;
5. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para a função no **CONCURSO PÚBLICO**, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente à função que deseja concorrer.
7. Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o **CONCURSO PÚBLICO**.
8. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do **CONCURSO PÚBLICO**.
9. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo-se ao prazo descrito no ITEM 7. Capítulo V.

### IV. DAS CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO

1. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;
2. Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
3. Se do sexo masculino, possuir até a data da nomeação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
4. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem à função;
5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
6. Não exercer qualquer função, emprego ou função pública, de acumulação proibida, com o exercício da nova função, observado, o disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
7. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o **CONCURSO PÚBLICO** será solicitada por ocasião da nomeação para a função;
8. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação na **NOMEAÇÃO**, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### V. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da Internet, no período de **12/05/2016 a 22/05/2016** respeitando, para fins de recolhimento do valor de inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
  - a) Acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br);
  - b) Localizar o atalho correspondente aos concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO Nº001/2016 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE / SP** e clicar sobre a função pretendida.
  - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.



- d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e) Após 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site da **RHS CONSULT**, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou telefone (11) 4144-2160.

**IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.**

2. A **RHS CONSULT** e a **Prefeitura do Município de Piedade / SP**, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
3. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o dia útil subsequente;
4. Os pagamentos realizados por **AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO** ou **CHEQUE** não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou por fax para o telefone (11) 4144-2160, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da **RHS CONSULT**.
5. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
6. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
7. No prazo de, no máximo 05 (cinco) dias antecedentes à data da realização das provas, conferir no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) ou [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a **RHS CONSULT** através do e-mail: [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou pelo telefone (11) 4144-2160, para verificar o ocorrido.
8. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste Edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
9. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
10. Depois de feita a inscrição, os dados constantes da ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Acompanhamento deste **CONCURSO PÚBLICO**.
11. A Comissão de Acompanhamento deste **CONCURSO PÚBLICO** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
12. Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva Prova, desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
13. Apenas para os casos dispostos no ITEM 12, o representante da **RHS CONSULT**, presente no local de realização das provas, fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
14. No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, boleto bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 15.
15. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceita cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.
16. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
18. O valor da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é o que está estabelecido no ITEM 8 – DO QUADRO DE CARGOS, constante do Edital, a favor da **RHS-CONSULT**, empresa responsável pelo **CONCURSO PÚBLICO**.
19. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via **SEDEX** à **RHS Consult Ltda. EPP, localizada na Rua Ituçu, 26 – Parque Industrial São Paulo - SP – CEP: 08110-110** até a data do



encerramento das inscrições, (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, RG, nome do **CONCURSO PÚBLICO** o número do Edital e a função a qual concorre).

20. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
21. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da Prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
22. A Comissão de Acompanhamento deste **CONCURSO PÚBLICO** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
23. O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, serão realizadas, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
24. Informações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** poderão ser obtidas no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 12h00 e das 13h00 às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4144-2160.

#### **VI. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas, portadoras de deficiência ou necessidades especiais é assegurado, o direito de se inscreverem neste **CONCURSO PÚBLICO**, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.
2. Em obediência ao disposto no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO à qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste **CONCURSO PÚBLICO**.
3. Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para a função.
4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
6. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
7. É condição obstativa à inscrição no **CONCURSO PÚBLICO**, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes às atividades da função pretendida, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial;
8. Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
9. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via **SEDEX à RHS-CONSULT, localizada na Rua Ituaçu, 26 -Parque Industrial – São Paulo SP – CEP 08110-110** até a data do encerramento das inscrições: Importante mencionar o nome completo do candidato, RG, nome do **CONCURSO PÚBLICO**, número do Edital e função à qual concorre.
10. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo e, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste **CONCURSO PÚBLICO**, sujeitar-se-á às consequências legais pertinentes;
11. Os portadores de deficiência participarão deste **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne:
  - a) ao conteúdo das provas escritas;
  - b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
  - c) ao horário e ao local de aplicação das provas;
  - d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;



13. A publicação do resultado final do **CONCURSO PÚBLICO** será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
14. À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal de Piedade / SP, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, aplicar-se-ão a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 2.
15. O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição **não declarar** essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
16. Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Piedade / SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas na função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## VII. DAS PROVAS E JULGAMENTOS

### DA PROVA OBJETIVA – PROVA PRÁTICA.

1. O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo III, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital e prova prática para os candidatos ao cargo de **BORRACHEIRO e ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**.
2. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função e será constituída com a seguinte composição:

FUNÇÃO	TEMAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
• DENTISTA	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
• FARMACEUTICO	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
• MÉDICO VETERINARIO	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
• AUXILIAR DE ENFERMAGEM				
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

FUNÇÃO	TEMAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
• ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	10	4,00	20,00
	Matemática	10	4,00	20,00
• FISCAL MUNICIPAL	Conhecimentos Gerais	20	3,00	60,00
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

FUNÇÃO	TEMAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
• BORRACHEIRO	Língua Portuguesa	10	4,00	20,00
	Matemática	10	4,00	20,00
• SERVENTE DE LIMPEZA	Conhecimentos Gerais e Básicos da Função	20	3,00	60,00
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>





3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 30 (trinta) e 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo de 2,0 (dois) à 4,0 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente, **estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (Cinquenta) pontos na prova objetiva e não zerar em nenhuma das disciplinas.**
4. Para os Cargos de **BORRACHEIRO** e **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO** a prova prática será de caráter classificatório.
5. A duração da Prova Objetiva será de 03h00min (Três horas). Iniciada a Prova nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de completados 01h00 hora, a partir do início da realização da Prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
6. A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
7. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
8. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
9. Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova OBJETIVA.
  - a. candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do **CONCURSO PÚBLICO.**
10. Não será permitida vista de Prova, salvo se, e quando, houver solicitação Judicial.

**11. Da Prova Prática para os cargos de BORRACHEIRO e ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**

1. A Prova Prática será realizada no Município de Piedade e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e nos sites [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br)
2. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.
3. O candidato que não comparecer a Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
4. É responsabilidade do candidato acompanhar na imprensa local e no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) a convocação.
5. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação.
6. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc).
7. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
8. O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la, dentro do horário definido no Edital de Convocação será automaticamente desclassificado.
9. O candidato que abandonar a prova durante a tarefa proposta será automaticamente desclassificado.
10. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
12. Não será divulgado resultado parcial ou fracionado da Prova Prática.
13. Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos locais e situações de intempérie da natureza, desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.
14. O aplicador poderá parar a prova a qualquer momento que considerar que o candidato não esteja apto para dar continuidade à prova.:
15. **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS: BORRACHEIRO E ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**
16. A prova prática busca avaliar a habilidade do candidato em desempenhar atividades práticas no exercício da função.
17. A Prova Prática será composta de uma ou mais **TAREFAS PRÁTICAS FUNDAMENTADAS NA DESCRIÇÃO DO CARGO E DE SUAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES.**
18. Tempo Máximo de Prova: Até **30** minutos, sendo definido no ato de convocação.
19. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:** Será considerado apto o candidato que realizar todas as tarefas propostas na prova prática e obtiver nota total maior ou igual a 50,00 na prova prática.
20. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
21. Será considerado Apto o candidato que realizar de forma correta todas as tarefas propostas na prova prática e obtiver nota total maior ou igual a 50,00 na prova prática.
22. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.



<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade e Habilidade na execução da(s) tarefa(s) proposta(s);	10,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <b><u>INAPTO</u></b>
Habilidade na execução da tarefa proposta;	10,00	
Uso correto das Ferramentas	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Utilização dos Equipamentos e Respeito às Normas de Segurança.	10,00	
<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>	

### VIII. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA.

1. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **05/06/2016** no Município de Piedade/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
2. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 3.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização da Prova serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
  - a. Publicação no **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIEDADE OU IMPRENSA LOCAL**
  - b. Pela internet no endereço [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), e ainda;
  - c. Por afixação na Prefeitura de Piedade / SP.
4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 01h00 (Uma hora, munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:
  - a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
  - c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto).

### IX. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. O candidato deverá chegar ao local da Prova com antecedência mínima de 01h00 (uma hora) do horário estabelecido para a realização da Prova, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de Convocação, e ainda:
2. Somente será admitido para realizar a Prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descrito no ITEM 3, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
4. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da Prova Objetiva, em formulário específico.
7. No ato da realização da Prova Objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
8. Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
9. No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
10. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. **Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído da NOMEAÇÃO.**
11. Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno e Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do **CONCURSO PÚBLICO**, ficando desde já estabelecido que:
  - a) Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e, no prazo de 01 (um) dia útil da ocorrência da Prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente edital.



- b) Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da Prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e/ou revisão de prova.
12. **O Gabarito Preliminar deverá ser divulgado a partir das 18h00hs do dia seguinte à aplicação da Prova, bem como o Resultado Preliminar das Provas e o Caderno de Provas, que ficarão disponíveis no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da Prova Objetiva e divulgação dos gabaritos.**
13. Ao final da Prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

#### **X. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO**

1. Para este **CONCURSO PÚBLICO** de Provas, não haverá pontuação por titulação.

#### **XI. DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A nota final do candidato habilitado no **CONCURSO PÚBLICO** será igual ao resultado da pontuação obtida na Prova objetiva, acrescidos do **CONCEITO APTO** na prova prática (quando houver)
2. Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade;
  - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - Sorteio.
3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

#### **XII. DO RECURSO**

1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dia útil, desde que o mesmo verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
- Publicação do Edital;
  - Da aplicação da Prova;
  - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
  - Do Resultado da Prova.
  - Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
2. No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente da NOMEAÇÃO.
3. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
4. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
5. A interposição de recursos dar-se-á por meio de entrega pessoalmente, devidamente fundamentado, em envelope lacrado e protocolado no endereço:

Praça Raul Gomes de Abreu, 200, Centro, Piedade – SP – Prefeitura Municipal de Piedade.  
CEP: 18170 - 000.  
A/C: RHS Consult Ltda.  
Setor de Protocolos.  
Recurso contra a \_\_\_\_\_ - Setor de Protocolos.□

#### **Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 1.**

6. Não serão aceitos Recursos que:
- Estejam em desacordo com o ITEM 1 deste Edital;
  - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
  - Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
  - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente;
  - Seja referente a etapas cujos prazos já foram expirados.
7. Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão, à Comissão de Acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO**, e ao interessado, ambos, via e-mail por documento em formato PDF.
8. Em hipótese alguma haverá vista de Prova, revisão de recursos e recurso do recurso.
9. O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
10. Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente, a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:





- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
11. Após julgamento dos recursos serão, divulgadas, as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova e a classificação final e/ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no **CONCURSO PÚBLICO**.

### **XIII . DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO.**

1. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
2. A aprovação no **CONCURSO PÚBLICO** não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
3. Por ocasião do chamamento que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhes forem exigidos.
- 3.1 O chamamento que trata o item anterior, será realizado mediante a convocação do candidato classificado ou a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
4. Obedecida à ordem de classificação, para efeito de nomeação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorre.
5. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
6. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Piedade / SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas na função com o grau e especificidade da deficiência declarada: a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
7. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
8. A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

1. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Piedade / SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;
3. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do **CONCURSO PÚBLICO**, a qualquer tempo;
4. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
  - a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
  - b) Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
  - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g) Ser surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager*, celulares, etc.);
  - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
  - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** no **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIEDADE OU IMPRENSA LOCAL**, bem como, demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE – SP



6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
7. No que tange ao presente **CONCURSO PÚBLICO**, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste **certame especialmente** nomeada pela Portaria Nº 20292, e pela **RHS CONSULT**.
8. Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do **CONCURSO PÚBLICO** serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Piedade / SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
9. A **RHS CONSULT** está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no certame: se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
10. Para efeito de contagem de prazos para recursos, será considerada, a data de publicação dos atos relativos ao presente **CONCURSO PÚBLICO**, no **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIEDADE OU IMPRENSA LOCAL**, exceto do recurso destinado à Aplicação das Provas e Divulgação dos Gabaritos, cuja contagem valerá a partir da divulgação que será feita através do site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
11. Caberá à Prefeita do Município a homologação dos resultados do **CONCURSO PÚBLICO**.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição, por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet no endereço [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), e no **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIEDADE OU IMPRENSA LOCAL**, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao estrito interesse público.

Piedade/SP, 19 de abril de 2016.

**Maria Vicentina Godinho Pereira da Silva**  
Prefeita Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA

**\*\*ESTE CRONOGRAMA É UM ORIENTADOR DE DATAS PODENDO SER ALTERADO A QUALQUER MOMENTO PELA ORGANIZADORA EM FUNÇÃO DE NECESSIDADE DE AJUSTES OPERACIONAIS.**

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	30/03/2016
Período das Inscrições	
Período da entrega de documentação para os candidatos inscritos com PNE.	12/05/2016 a 22/05/2016
Término do prazo para recebimento das taxas de inscrição	
Último dia para pagamento do boleto	23/05/2016
Divulgação das inscrições deferidas	30/05/2016
Publicação Convocação para as Provas Objetivas	
<b>Data da Prova Objetiva.</b>	<b>05/06/2016</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar.	06/06/2016
Período de Recursos contra o Gabarito Preliminar	07/06/2016
Divulgação da resposta dos recursos e publicação do Gabarito Oficial	13/06/2016
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar	14/06/2016
Divulgação das respostas dos Recursos Impetrados contra o Resultado Preliminar	17/06/2016
Divulgação do Resultado Final e Homologação para os Cargos de: <b>DENTISTA 110 HORAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, MÉDICO VETERINÁRIO, FARMACÊUTICO, SERVENTE DE LIMPEZA E FISCAL MUNICIPAL.</b>	20/06/2016
Divulgação Convocação para Prova Prática	20/06/2016
<b>Prova Prática Para OS Cargos de: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E BORRACHEIRO.</b>	<b>03/07/2016</b>
Resultado da Prova Prática	08/07/2016
Prazo de Recurso contra a Prova Prática	11/07/2016
Respostas aos recursos contra a Prova Prática	15/07/2016
Divulgação do Resultado Final e Classificação Geral dos Cargos: <b>ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E BORRACHEIRO.</b>	18/07/2016
Publicação da Homologação	18/07/2016



## **ANEXO II – DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

### **Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Cargo – DENTISTA**

Proceder inicialmente a anamnese (levantamento do histórico do paciente), visando ao seu preparo psicológico, para a realização do diagnóstico.

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

Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, para estabelecer o plano de tratamento.

Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento.

Extrair raízes de dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves.

Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como: amalgama, cimento, resina e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e função do dente.

Realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.

Participar do planejamento e execução de programas educativos de prevenção a saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade.

Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, realizando observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia da cárie dentária.

Participar de programas de saúde pública, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias.

Executar outras tarefas inerentes a área.

### **Cargo – AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Cargo : – FARMACÊUTICO**

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde. Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias. Efetuar a fiscalização profissional sanitária. Participar da elaboração e/ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos. Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos. Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação. Gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos. Atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos. Informar sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos



ingeridos concomitantemente. Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde. Participar de atividades de educação permanente. Controlar psicotrópicos; mantém segredo sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional e exige o mesmo comportamento do pessoal sob sua direção. Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre sua saúde e seu bem-estar. Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção. Informar e assessorar o paciente sobre a utilização correta do medicamento. Participar da equipe de vigilância sanitária. Executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Cargo – MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e executar ações de fiscalização sanitária;

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;

Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

Colaborar na elaboração, execução e acompanhamento de projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação;

Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;

Prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal;

Promover o controle sanitário de reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais “ante e post-mortem”, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas;

Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental, tais como doenças de veiculação hídrica;

Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco”, para fazer cumprir a legislação pertinente;

Auxiliar na promoção do melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;

Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;

Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;

Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal

Notificar doenças de interesse à saúde animal;

Controlar o trânsito de animais em eventos agropecuários e em propriedades;

Orientar o condicionamento e o destino de lixos causadores de danos à saúde pública;

Realizar a vacinação de animais e emitir o atestado de sua execução;

Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

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

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas na sua área de atuação e das necessidades do setor;

Executar outras tarefas correlatas com atribuições compatíveis com sua especialização profissional, ou determinadas pelo superior imediato.

### **Cargo - BORRACHEIRO**

Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando o macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, e/ou equipamento específico, para substituição, conserto ou restauração;





Separar as câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo, e/ou processo específico;  
Vedar furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos;  
Inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabelas de especificações;  
Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento;  
Executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura;  
Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;  
Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;  
Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;  
Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e / ou corretiva;  
Executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

### **Cargo – SERVENTE DE LIMPEZA**

Executar, sob supervisão, trabalho rotineiro de limpeza em geral dos próprios públicos, dependência, móveis e utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los. Auxiliar (informações), quando necessário, no atendimento ao público interno e externo do seu local de trabalho. Desempenhar outros encargos compatíveis com a natureza do cargo que lhe foi atribuído. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Cargo – FISCAL MUNICIPAL**

Fiscalizar os estabelecimentos comerciais e trabalhadores autônomos, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, endereço, área utilizada, solicitando alvará ou licença de funcionamento, recolhimento de taxas e tributos municipais, notificando as irregularidades encontradas, para garantir o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;  
Fiscalizar as feiras livres, os ambulantes e os horários permitidos para o funcionamento de estabelecimentos, para cumprimento de normas do município;  
Realizar levantamento fiscal junto às firmas prestadoras de serviços, conferindo as notas emitidas sobre serviços executados e/ou balanço anual ou estimativa e área ocupada pela atividade, para cálculo do ISSQN e posterior emissão de carnês;  
Efetuar cobrança de impostos em caso de festividades, calculando o imposto e emitindo o recibo correspondente para permitir a atuação nessas ocasiões;  
Aplicar multas e apreensões, emitindo autos de infrações quando constatadas irregularidades às leis, bem como apreender mercadorias em casos extremos, para cumprimento do Código Tributário Municipal e demais leis e decretos;  
Fiscalizar tributos estaduais (cargas de caminhão). Executando a atividade de acordo com as instruções dos fiscais estaduais, para incrementar a arrecadação de tributos estaduais;  
Fiscalizar o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, no que se refere às alterações processadas nas edificações originalmente aprovadas, tanto quanto às suas especificações, tipo de construção, utilização do imóvel e área construída;  
Efetuar tarefas auxiliares de verificação de construções clandestinas;  
Realizar verificações gerais para fins de revisão e/ou atualização de cadastro técnico da municipalidade;  
Fiscalizar a obediência legal quanto à limpeza de lotes, edificações de muros e de calçadas, regularidade das obras;  
Informar a administração pública do surgimento de loteamentos clandestinos;  
Auxiliar o vistoriador sanitário, fiscalizar e orientar quanto às informações necessárias ao serviço de abastecimento de água, destino dos dejetos, higiene de locais de trabalho, controle de vetores, poluição de várias espécies de ambientes, locais de recreação e logradouros públicos;  
Ter competência para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades referentes à transgressão da legislação municipal em vigor.  
Realizar outras tarefas compatíveis, determinadas pela chefia do setor;  
Fazer as notificações e aplicar as penalidades cabíveis, na forma prevista na legislação municipal.



**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA.**

**Para os cargos de: DENTISTA, FARMACÊUTICO e MÉDICO VETERINÁRIO, SEGUE RELAÇÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

- Compreensão e interpretação de textos;
- Gênero Textual;
- Coesão e Coerência;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Crase;
- Classes de palavras e suas flexões;
- Emprego dos tempos, modos e vozes verbais;
- Sintaxe: frase, oração e período;
- Termos essenciais e integrantes da oração;
- Concordância verbal e nominal;
- Regência verbal e nominal;
- Pontuação;
- Significação das palavras;
- Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA**

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.  
CEGALLA, D.P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2005.  
CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. 3. ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2001

**MATEMÁTICA**

- Sistema Métrico Decimal;
- Razão;
- Proporção;
- Divisão Proporcional;
- Regra de Três (simples e composta);
- Porcentagem;
- Equações do 1º Grau e Problemas;
- Equações do 2º Grau e Problemas;
- Produtos Notáveis;
- Fatoração Algébrica;
- Áreas de Figuras Planas;
- Progressões Aritmética;
- Progressão Geométrica;
- Análise Combinatória;
- Probabilidade;
- Números naturais e operações; números reais;

**BIBLIOGRAFIA INDICADA**

Livros didáticos de matemática do Ensino Fundamental e Médio.



## CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões relacionadas aos temas listados e suas vinculações históricas:

- Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil;
- Aspectos do mundo contemporâneo e suas relações;
- Relações históricas e geográficas do Brasil;
- Relações históricas e geográficas do mundo;
- Cultura e sociedade brasileira: arte, música e literatura;
- Mundo contemporâneo: cultura internacional;
- Meio ambiente e sociedade: aspectos nacionais e globais

**Para os cargos de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FISCAL MUNICIPAL:  
SEGUE RELAÇÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS.**

### LÍNGUA PORTUGUESA:

- *Compreensão e interpretação de textos;*
- *Gênero Textual;*
- *Coesão e Coerência;*
- *Ortografia;*
- *Acentuação gráfica;*
- *Crase;*
- *Classes de palavras e suas flexões;*
- *Emprego dos tempos, modos e vozes verbais;*
- *Sintaxe: frase, oração e período;*
- *Termos essenciais e integrantes da oração;*
- *Concordância verbal e nominal;*
- *Regência verbal e nominal;*
- *Pontuação;*
- *Significação das palavras;*
- *Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem.*

### BIBLIOGRAFIA INDICADA

BECHARA, E. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.  
CEGALLA, D.P. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 46. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2005.  
CUNHA, C.; CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. 3. ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2001

### MATEMÁTICA

- *Sistema Métrico Decimal;*
- *Razão;*
- *Proporção;*
- *Divisão Proporcional;*
- *Regra de Três (simples e composta);*
- *Porcentagem;*
- *Equações do 1º Grau e Problemas;*
- *Equações do 2º Grau e Problemas;*
- *Produtos Notáveis;*
- *Fatoração Algébrica;*
- *Áreas de Figuras Planas;*
- *Progressões Aritmética;*
- *Progressão Geométrica;*
- *Análise Combinatória;*
- *Probabilidade;*
- *Números naturais e operações; números reais;*



### **BIBLIOGRAFIA INDICADA**

*Livros didáticos de matemática do Ensino Fundamental e Médio.*

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

*Questões relacionadas aos temas listados e suas vinculações históricas:*

- *Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil;*
- *Aspectos do mundo contemporâneo e suas relações;*
- *Relações históricas e geográficas do Brasil;*
- *Relações históricas e geográficas do mundo;*
- *Cultura e sociedade brasileira: arte, música e literatura;*
- *Mundo contemporâneo: cultura internacional;*
- *Meio ambiente e sociedade: aspectos nacionais e globais.*

**Para os cargos de BORRACHEIRO E SERVENTE DE LIMPEZA: SEGUE RELAÇÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS.**

### **PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Sinônimos e Antônimos;
- Ortografia;
- Plural e gênero dos substantivos e adjetivos;
- Uso dos pronomes pessoais;
- Uso de verbos e tempos verbais;
- Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA**

Livros didáticos de língua portuguesa do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

### **MATEMÁTICA**

- Leitura e representação de numerais;
- O número em diferentes situações;
- Sequência numérica, antecessor e sucessor;
- Par e ímpar;
- Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Conceito de metade, dobro e triplo;
- Resolução de problemas por meio das operações
- Conceitos de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve;
- Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA**

Livros didáticos de matemática do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

*Questões relacionadas aos temas listados e suas vinculações históricas:*

- *Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil;*
- *Relações históricas e geográficas do Brasil;*
- *Cultura e sociedade brasileira: arte, música e literatura;*
- *Meio ambiente e sociedade: aspectos nacionais e globais.*



**CONHECIMENTO ESPECIFICOS PARA OS CARGOS DE DENTISTA 110 HORAS, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINARIO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

**FUNÇÃO: DENTISTA 110 HORAS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Endodontia.
- Cirurgia Geral Bucal.
- Radiologia Bucal.
- Anestesiologia Bucal.
- Periodontia;
- Prótese;
- Anatomia e fisiologia bucal.
- Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia;
- Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia.
- Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação.
- Cariologia: Microbiologia oral;
- Etiologia da doença cárie;
- Diagnóstico e tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos para promover e recuperar a saúde bucal.
- Odontologia preventiva e Social.
- Odontopediatria: desenvolvimento das dentições e sua importância clínica.
- Os cuidados odontológicos às gestantes.
- Técnicas Anestésicas em odontologia.
- Traumatismos dentários: a diagnóstico e medidas terapêuticas.
- Urgência em Odontologia.
- Ética profissional e relações humanas.

**FUNÇÃO: FARMACÊUTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Farmacologia: farmacodinâmica (mecanismo de ação das drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas);
- Classificação dos medicamentos; toxicologia; interações medicamentosas; uso racional de medicamentos;
- Intervenção farmacêutica; biossegurança em farmácias; controle de psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais.
- Farmacotécnica: manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; boas práticas de fabricação de produtos
- Farmacêuticos; reconstituição, diluição, fracionamento e estabilidade de produtos farmacêuticos; noções básicas de filtração, destilação e esterilização; controle de qualidade de matérias-primas e produtos farmacêuticos.
- Ética profissional: histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo; história da saúde pública no Brasil;
- Código de ética farmacêutica;
- Legislação sanitária aplicada à farmácia; legislação geral em relação à farmácia.
- Gerenciamento de produtos farmacêuticos: administração de farmácia, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas e rotinas; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; organização de almoxarifados e condições adequadas de armazenamento; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal, ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Leis e decretos:

BRASIL. Lei nº 13.021, de 8 de agosto de 2014.

BRASIL. Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2003.

BRASIL. Lei nº 10.669, de 14 de maio de 2003.

BRASIL. Lei nº 10.213, de 27 de março de 2001.





BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999.  
BRASIL. Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996.  
BRASIL. Decreto nº 5.090, de 20 de maio de 2004.  
BRASIL. Decreto nº 4.074, de 4 de janeiro de 2002.  
BRASIL. Decreto nº 3.181, de 23 de setembro de 1999.  
BRASIL. Decreto nº 85.878 de 7 de abril de 1981.

Resoluções sanitárias:

BRASIL. Resolução-RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2006.  
BRASIL. Resolução-RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2006.  
BRASIL. Resolução - RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003.  
BRASIL. Resolução RDC nº 140 de 29 de maio de 2003.  
BRASIL. Resolução - RDC nº 138, de 29 de maio de 2003.  
BRASIL. Resolução - RDC nº 135, de 29 de maio de 2003.

Código de ética:

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

EDLER, F.C., Boticas e Pharmacias. Uma História Ilustrada da Farmácia no Brasil. Ed. Casa da Palavra, RJ, 2006.  
CORDEIRO, B.C., LEITE, S.N. (org.) O farmacêutico na atenção à Saúde. Ed. Univale, Itajaí, 2008.  
BARROS, J.A.C. Os novos caminhos da medicalização? In: BARROS, J.A.C. Os fármacos na atualidade. Antigos e Novos desafios. ANVISA, DF, 2008.  
BRASIL (Ministério da Saúde). Guia Básico para Farmácia Hospitalar. Brasília, 1994.

#### **FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**NÍVEL SUPERIOR**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos;
- Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle;
- Doenças de notificação obrigatória;
- Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários;
- Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle;
- Métodos de amostragem e análise;
- Produtos de origem animal;
- Produtos de alimentação animal;
- Fiscalização de produtos de uso veterinário;
- Soros, vacinas e antígenos (biológicos);
- Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos;
- Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa;
- Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis;
- Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais;
- Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais;
- Análise centesimal;
- Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite;
- Absorção atômica;
- Noções básicas de biossegurança;
- Higiene de alimentos - zoonoses;
- Doenças transmitidas por alimentos;
- Identidade e qualidade de alimentos;
- Legislação federal – Defesa Sanitária Animal;
- Inspeção de produtos de origem animal;
- Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

#### **FUNÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**NÍVEL MÉDIO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



- Sistema Único de Saúde – SUS;
- Municipalização da Saúde;
- Controle Social na Saúde;
- Programa Saúde da Família;
- Atenção Primária à Saúde;
- Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90.
- Política Nacional de Humanização.
- Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão.
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Lei nº 8.142, de 28/12/90.
- Sistema de Planejamento do SUS.
- Política Nacional de Promoção de Saúde.
- Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família.
- Orientações Gerais, prevenção e combate: Dengue, Chikungunya e Zica.
- Ocorrência de microcefalia relacionada à infecção pelo vírus zika.
- Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos;
- Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia;
- Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental–intervenções, sinais e sintomas;
- Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção;
- Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação);
- Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional;
- Esterilização de Material;
- Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo;
- Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas;
- Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria;
- Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas;
- Imunizações: tipo, doses e via de administração;
- Medidas de prevenção e controle de infecções;
- Primeiros socorros;
- Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências: Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar;
- Noções básicas de Vigilância Epidemiológica;
- Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar;
- O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

#### **Bibliografia Sugerida:**

- Cartilha Entendendo o SUS Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2013/agosto/28/cartilha-entendendo-o-sus-2007.pdf> •
- O SUS de A a Z : garantindo saúde nos municípios / Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009 Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2013/agosto/28/sus-3edicao-completo-190911.pdf>
- Plano Nacional de Enfrentamento à Microcefalia Disponível em:

#### **[http://portalsaude.saude.gov.br/images/campanhas/dengue2015/Broadside\\_Microcefalia\\_20x28\\_V2.pdf](http://portalsaude.saude.gov.br/images/campanhas/dengue2015/Broadside_Microcefalia_20x28_V2.pdf)**

- Protocolo de atenção à saúde e resposta à ocorrência de microcefalia relacionada à infecção pelo vírus zika [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/protocolo-sas-2.pdf>