

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE AMPARO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 01/2016



EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

O Prefeito do município de Amparo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no Art. 37, Inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas, Aptidão Física, Investigação Social, Avaliação Psicológica e de Títulos, para o provimento de Vagas nos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e formação de cadastro de reserva.

Os Empregos Públicos são os constantes do quadro no item 2.1, daqueles atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Empregos Públicos serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT – conforme Leis Municipais nº 2911 de 2003 e 2.913 de 2003

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Emprego Público, podendo ser prorrogado, a critério do Município de Amparo, por igual período.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Jornal Oficial do Município. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos www.amparo.sp.gov.br ou www.ap tarp.com.br e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Amparo, situada na Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações. Para contagem dos prazos sobre recursos serão consideradas as publicações realizadas no Jornal Oficial de Município.

1.5- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail contato@ap tarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 18 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 548 de 20 de dezembro de 2016, a saber:

2- DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1- Os Empregos Públicos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

COD	EMPREGOS	VAGAS	RESERVA DE VAGA (PCD)	JORNADA DE TRABALHO (SEMANAL)	SALÁRIOS INICIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 1º Ciclo (1º ao 5º ano).						
01	Oficial de Manutenção Carpinteiro	1	0	40h	934,06	Ensino Fundamental Completo – 1º Ciclo
02	Oficial de Manutenção Encanador	1	0	40h	934,06	Ensino Fundamental Completo – 1º Ciclo
03	Oficial de Manutenção Geral	1	0	40h	934,06	Ensino Fundamental Completo – 1º Ciclo
04	Oficial de Manutenção Pedreiro	1	0	40h	934,06	Ensino Fundamental Completo – 1º Ciclo

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 2º Ciclo (6º ao 9º ano).

5	Motorista	1	0	40h	934,06	Ensino Fundamental (2º Ciclo Completo) com habilitação na categoria "D". Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na direção de ônibus e caminhões.
---	-----------	---	---	-----	--------	---

ENSINO MÉDIO COMPLETO

6	Agente Escolar	1	0	40h	911,01	Ensino Médio Completo
7	Agente de Trânsito	1	0	40h	1.107,31	Ensino Médio Completo
8	Agente Funerário II	1	0	40h	956,57	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D" ou superior
9	Auxiliar em Saúde Bucal	1	0	40h	1.038,53	Ensino Médio Completo, Certificado de Qualificação básica de Auxiliar de Saúde Bucal ou similar e registro no CRO
10	Educador de Creche	2	0	40h	994,32	Ensino Médio Completo
11	Guarda Municipal	1	0	40h	1.754,49	Ensino Médio Completo e CNH A/B

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

12	Assistente Social	1	0	30h	3.097,37	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS (ou registro em órgão de classe correspondente)
13	Farmacêutico / Bioquímico	1	0	40h	3.716,86	Superior de Farmácia, certificado de conclusão do curso de Bioquímica e registro competente para o exercício da profissão no órgão de classe correspondente – Conselho Regional de Farmácia - CRF
14	Fisioterapeuta	1	0	30h	3.097,37	Ensino Superior Completo, com graduação em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe Correspondente – (CREFITO)
15	Fonoaudiólogo	1	0	30h	3.097,37	Ensino Superior Completo, com graduação em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe Correspondente – (CREFONO)
16	Psicólogo	1	0	40h	3.097,37	Graduação em Psicologia e Registro no Órgão de Classe Correspondente (CRP)
17	Terapeuta Ocupacional	1	0	30h	3.097,37	Ensino Superior Completo, com graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Órgão de Classe Correspondente – (CREFITO)
18	Professor Adjunto de Educação Básica PAEB	10	1	24h/sem	1.281,38	Formação em Curso Superior de Pedagogia com Licenciatura e com as habilitações específicas para docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental; ou do Curso Normal Superior com as referidas habilitações; admitida com formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.
				30h/sem	1.601,73	
				35h/sem	1.868,68	
				38h/sem	2.028,86	

19	PEB – II Educação Física	1	0	24/sem	1.354,32	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Órgão de Classe Correspondente (CREF)
				30h/sem	1.692,90	
				40h/sem	2.257,20	

ENSINO SUPERIOR – MEDICINA

20	Médico do Trabalho	1	0	40h	5.352,25	Graduação em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM e MTB
----	--------------------	---	---	-----	----------	---

(1) "A experiência deverá ser comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou através de declaração documentada de modo a permitir a averiguação de veracidade e acuidade das informações."

2.1.1- Benefícios: Vale Alimentação, plano de saúde e 14º salário.

2.1.2- O número de vagas divulgadas já está incluso a reserva para candidatos com deficiência

2.2- Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade Apta – Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura do Município de Amparo/SP pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

2.2.1- Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem o Município de Amparo por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

2.3- As descrições sumárias constam no Anexo I – Atribuições dos Empregos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.ap tarp.com.br no período de **05 de janeiro de 2017 até 07 de fevereiro de 2017**.

3.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Emprego.

3.2.1- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

3.3.1- Acessar o endereço eletrônico www.ap tarp.com.br, durante o período de inscrição, de **05 de janeiro de 2017 até às 23:59h de 07 de fevereiro de 2017 (horário de Brasília) do último dia de inscrição**;

3.3.2- Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

3.3.3- Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais, imprimir o boleto bancário e o comprovante correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.3.4- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.3.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.4- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 40,00 (Quarenta reais)
Ensino Médio Completo	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00 (Oitenta reais)

3.4.1- Não será concedida isenção do valor da inscrição.

3.4.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.4.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do **Boleto Bancário até data de vencimento do mesmo, que será dia 08 de fevereiro de 2017.**

3.4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento

ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

3.4.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

3.4.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.4.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.4.8- Caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.4.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.4.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.5- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e o Município de Amparo não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.6- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Amparo excluir do Concurso Público aquele que preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

3.7.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.7.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

3.7.3- Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

3.7.4- Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

3.7.5- Estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

3.7.6- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

3.7.7- Possuir aptidão física e mental;

3.7.8- Possuir, na data da posse, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do Cargo;

3.7.9- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

3.7.10- Não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

3.7.11- Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

3.7.12- 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 artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

3.7.13- Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

3.7.14- Não registrar crime contra a Administração Pública.

3.8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego ou cancelamento da

mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.9- Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público .

3.10- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.11- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1- Às Pessoas Com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

4.2- Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público , para os Emprego/Áreas/Especialidades.

4.2.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

4.3- Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Emprego com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.3.1- O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Emprego para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

4.4- As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

4.5- Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem **4.3.1** serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

4.6- A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no subitem **4.3.1**, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

4.7- Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.7.1- Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do emprego pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

4.8- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **05 de janeiro de 2017 até de 07 de fevereiro de 2017**), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso Público e a opção de Emprego. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

4.9- As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais

candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (do dia 05/01/2017 ao dia 07/02/2017), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

4.9.1- O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

4.9.2- O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

4.9.3- O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

4.9.4- O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

4.9.5- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

4.10- Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.10.1- Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

4.10.2- O Município de Amparo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

4.11- É de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Emprego, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Emprego ao qual pretende concorrer.

4.11.1- Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

4.12- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Emprego.

4.13- O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município de Amparo ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.13.1- A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.13.2- Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Emprego em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.14- As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

4.15- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica do Município de Amparo ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego e a sua deficiência durante o estágio probatório.

4.17- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5- DAS PROVAS

5.1- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 1º CICLO	
Oficial de Manutenção Carpinteiro Oficial de Manutenção Encanador Oficial de Manutenção Geral Oficial de Manutenção Pedreiro	20 questões – Português 20 questões – Matemática
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 2º CICLO	
Motorista	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	
Agente Funerário II	20 questões – Português 20 questões - Matemática
Agente Escolar Agente de Trânsito Auxiliar em Saúde Bucal Educador de Creche Guarda Municipal	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ESPECÍFICOS	
Assistente Social Farmacêutico/Bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Psicólogo Terapeuta Ocupacional	15 questões – Português 25 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO	
Professor Adjunto de Educação Básica PAEB PEB – II Educação Física	10 questões - Língua Portuguesa 10 questões - Matemática 20 questões - Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR COMPLETO / MEDICINA	
Médico do Trabalho	15 questões – Conhecimentos SUS/Ética Médica 25 questões – Conhecimentos Específicos

- 5.1.1-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Empregos públicos;
- 5.1.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;
- 5.1.3-** As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;
- 5.1.4-** As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;
- 5.1.5-** O Teste de Aptidão Física (TAF) visa aferir as condições físicas do candidato para o desempenho do Cargo.
- 5.1.6-** A investigação social tem por pressuposto averiguar as condições ética-moral do candidato, bem como questões de envolvimento criminal, para o ingresso ou não na função.
- 5.1.7-** A Avaliação psicológica visa avaliar, através de instrumentos previamente validados para a determinada função, os diversos processos psicológicos que compõe o indivíduo, sendo o psicólogo o único profissional habilitado por lei para exercer esta função.

5.2- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos na publicação oficial do dia 22 de dezembro de 2016 e no endereço eletrônico www.amparo.sp.gov.br e www.aptarp.com.br.

5.3- O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

Empregos Públicos	Fases
Agente Escolar Agente de Trânsito Agente Funerário II Auxiliar em Saúde Bucal Educador de Creche Motorista	Prova Objetiva
Oficial de Manutenção Carpinteiro Oficial de Manutenção Encanador Oficial de Manutenção Geral Oficial de Manutenção Pedreiro	Prova Objetiva e Prova Prática
Assistente Social Farmacêutico/Bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Psicólogo Terapeuta Ocupacional Médico do Trabalho	Prova Objetiva e de Títulos
Professor Adjunto de Educação Básica PAEB Professor PEB – II Educação Física	Prova Objetiva e de Títulos.
Guarda Municipal	Prova Objetiva, TAF – Teste de Aptidão Física, Investigação Social e Avaliação Psicológica.

6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III - Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

6.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

6.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

6.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

6.4- Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **1 (uma) hora antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

6.4.1- Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

6.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

6.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

6.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

6.5.3- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

6.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

6.5.5- Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

6.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.8- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

6.9- Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva de seu Emprego e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego e número de inscrição no Concurso Público.

6.9.1- Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.9.2- O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**

6.9.3- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

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

6.10- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

6.10.1- O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

6.10.2- Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.10.3- Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

6.10.4- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.10.5- Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

6.10.6- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.10.7- A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.11- Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.11.1- No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

6.12- Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13- O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

6.14- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

6.14.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

6.14.2- Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

6.14.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.14.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

6.15- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

6.16- A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.17- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.18- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7- DA CONVOCAÇÃO, PRESTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1- Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 10.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Empregos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
01	Oficial de Manutenção – Carpinteiro	20 (vinte)
02	Oficial de Manutenção – Encanador	20 (vinte)

03	Oficial de Manutenção Geral	20 (vinte)
04	Oficial de Manutenção – Pedreiro	20 (vinte)

7.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

7.3- As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

7.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7.4- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu emprego neste Concurso Público.

7.4.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

7.4.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

7.5- Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou, Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

7.5.1- Para o emprego de **Guarda Municipal** a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) **na categoria exigida para o emprego neste Edital**, com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

7.6- Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.6. 1- No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**.

7.7- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada emprego.

7.8- A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

7.8.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; Não possuírem a CNH na categoria exigida neste Edital; Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

8- DA REALIZAÇÃO E DOS EXERCÍCIOS: TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

8.1- Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 10.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Cargos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
11	Guarda Municipal	40 (quarenta)

8.2- Os demais candidatos não convocados para o Teste de Aptidão Física, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

8.3- O Teste de Aptidão Física deverá ser realizado em data oportunamente divulgada por meio de edital de convocação, sendo divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento.

8.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

8.4- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização do Teste de Aptidão Física em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o Teste de Aptidão Física referente ao seu cargo neste Concurso Público.

8.4.1- Não haverá segunda chamada ou repetição do Teste de Aptidão Física, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

8.4.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação do Teste de Aptidão

8.4.3- Física em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

8.4.4- Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

8.4.5- Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

8.5- Os candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um documento de identificação, sendo: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou, Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) e o **Atestado Médico**.

8.6- Para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar **Atestado Médico**, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF, declarando estado de saúde compatível para a realização de TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica. No Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**. O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato. **O candidato que não apresentar o Atestado Médico especificado será automaticamente desclassificado.** O Candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. O candidato que **NÃO** apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos não poderá realizar o TAF. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado está disponível no Anexo VI deste edital.

8.7- O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

8.7.1- O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

8.7.2- O candidato que for considerado DESCLASSIFICADO no TAF - Teste de Aptidão Física será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

8.8- O TAF – Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada teste e terá **caráter eliminatório e classificatório, não sendo atribuída nota referente à avaliação para efeitos de classificação**, conforme as seguintes avaliações:

8.8.1- Flexões abdominais, tipo remador (Classificatório / ambos os sexos).

O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios: a) Ao comando **"ATENÇÃO"** o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça com os cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo; b) Ao comando **"JÁ"**, o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações: - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício; - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela no Item 8.11. Se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; - o repouso entre as

repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

8.8.2- Corrida de 4 (quatro) minutos (Classificatória / ambos os sexos).

O Teste de Corrida registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância de 500 (quinhentos) metros e obedecerá aos seguintes critérios: a) Ao comando **“ATENÇÃO”** o candidato deverá ficar posicionado com um dos pés à frente o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida; b) Ao comando **“JÁ”**, o candidato deverá iniciar a corrida. O cronômetro será acionado neste momento pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida; c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela no Item 8.11.

A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações: - caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação; - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

8.9 - PONTUAÇÃO E RESPECTIVAS NOTAS: O valor por cada ponto auferido na prova de aptidão física é de 0,5 (zero vírgula cinco);

8.10 - Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

8.11 - TESTE PARA APTIDÃO FÍSICA – TAF - FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador 1 minuto	Corrida 500 m 4 minutos	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	42 ou mais
De 0/06	Até 175	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero
07/08	176/200	40	45	50	55	60	65
09/10	201/225	45	50	55	60	65	70
11/12	226/250	50	55	60	65	70	75
13/14	251/275	55	60	65	70	75	80
15/16	276/300	60	65	70	75	80	85
17/18	301/325	65	70	75	80	85	90
19/20	326/350	70	75	80	85	90	95
21/22	351/375	75	80	85	90	95	100
23/24	376/400	80	85	90	95	100	
25/26	401/425	85	90	95	100		
27/28	426/450	90	95	100			
29/30	451/475	95	100				
31/32	476/500	100					
Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 50 pontos							

8.12 - TESTE PARA APTIDÃO FÍSICA – TAF - MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador 1 minuto	Corrida 800 m 4 minutos	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	42 ou mais
De 0/10	Até 280	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero
11/12	281/320	40	45	50	55	60	65
13/14	321/360	45	50	55	60	65	70
15/16	361/400	50	55	60	65	70	75

17/18	401/440	55	60	65	70	75	80
19/20	441/480	60	65	70	75	80	85
21/22	481/520	65	70	75	80	85	90
23/24	521/560	70	75	80	85	90	95
25/26	561/600	75	80	85	90	95	100
27/28	601/640	80	85	90	95	100	
29/30	641/680	85	90	95	100		
31/32	681/720	90	95	100			
33/34	721/760	95	100				
35/36	761/800	100					
Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 50 pontos							

9- DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1- Concorrerão à prova de títulos de cursos de aperfeiçoamento acadêmico somente os candidatos aos Empregos dos quadros de ensino superior, conforme **Item 5.3** deste Edital.

9.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

9.1.2- Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 10.3, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.2- Serão considerados para a Prova de Títulos os **certificados de conclusão de cursos ou diplomas**, devidamente registrados no Ministério da Educação, de Especialização ou Pós Graduação “*Lato Sensu*”, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado e Doutorado “*Stricto Sensu*”.

9.2.1- Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

9.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação
Especialização “Lato Sensu”- carga horária mínima 360 horas	03 (três)
Mestrado “Stricto Sensu”	05 (cinco)
Doutorado “Stricto Sensu”	07 (sete)

9.3.1- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

9.3.2- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.

9.3.3- Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do Emprego específico.

9.3.4- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 9.3.

9.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

9.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 9.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva.

9.5.1- Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, onde conste o número de inscrição, nome completo, o Emprego pretendido e a relação de títulos entregues, conforme Anexo IV – Formulário de Entrega de Títulos, disponível no endereço eletrônico e www.ap tarp.com.br;

9.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao fiscal de sala ao término de sua prova objetiva, devendo o fiscal de sala somente assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

9.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

9.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data diferente da prevista e nem encaminhados via postal.

9.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (Envelope, Formulário de Entrega, cola, etc.), mesmo que por outros candidatos, não importando as razões alegadas.

10- DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

10.1- Os candidatos inscritos para o Emprego Público de Guarda Municipal e APROVADOS no Teste de Aptidão Física serão encaminhados para a Investigação Social.

10.2- A Investigação Social tem caráter eliminatório.

10.3- A documentação para o procedimento de Investigação Social deverá ser entregue em data, horário e local a ser divulgado após a publicação do resultado do teste de aptidão física.

10.3.1- O próprio candidato fornecerá os dados para a Investigação Social autorizando a mesma.

10.3.2- O candidato que se recusar a fornecer os documentos e as informações necessárias a Investigação Social, ou dificulte a mesma estará automaticamente eliminado do Concurso.

10.4- Este procedimento tem por objetivo avaliar se o candidato tem condições para desempenhar as funções do Emprego Público, buscando através da Investigação identificar condutas inadequadas tais como: antecedentes criminais, procurados pela Justiça, comportamentos violentos e agressivos, toxicômanos, alcoólatras, desajustados no serviço militar obrigatório, possuidores de certificados escolares falsos, inidôneos ou não reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura.

10.5- A Investigação Social é um procedimento executado de forma sigilosa que visa apurar se o candidato possui conduta e idoneidade compatível com o perfil exigido para o Emprego Público, averiguando sua vida pregressa e atual no que diz respeito ao seu comportamento moral, social, profissional e escolar.

10.6- O candidato deverá apresentar os seguintes documentos para a Investigação Social:

- a) Cópia autenticada da cédula de identidade;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado no qual tenha residido nos últimos 3 anos;
- d) Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Amparo – Cartório Distribuidor, caso resida no Estado de São Paulo nos últimos 3 (três) anos, caso contrário, deverá apresentar a certidão da comarca onde residiu nos últimos 3 (três) anos;
- e) Certidão de Distribuições Criminais das Justiças Federal, Militar Federal, para fins de concurso, das Comarcas e Seções Judiciárias onde o candidato residiu a partir dos 18 anos de idade;
- f) Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal;

10.7- Caso o candidato tenha sido servidor público, o mesmo deverá entregar a comprovação do motivo da demissão, dispensa ou exoneração, no caso de ex-servidor civil ou militar federal, estadual ou municipal, para verificar eventuais impedimentos para o exercício da função pública.

10.8- Caso fique comprovado que o candidato possui condenação em qualquer tipo de crime o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.

10.9- O Município de Amparo - SP, poderá solicitar outros documentos além dos exigidos no item 11.6 do presente Edital.

10.10- O candidato considerado INAPTO na Investigação Social será eliminado automaticamente do Concurso.

11 - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1- Os candidatos inscritos para o Emprego Público de Guarda Municipal e considerados APTOS na Investigação Social serão convocados para a Avaliação Psicológica.

11.2- A Avaliação Psicológica tem caráter eliminatório.

11.3- A Avaliação Psicológica será realizada em data, horário e local a ser divulgado após a publicação do resultado da Investigação Social.

11.4- A Avaliação Psicológica tem por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato verificando as características de sua personalidade (psicopatologias, autocrítica, agressividade, tensão psíquica, energia psíquica, controle emocional, impulsividade, maturidade e ansiedade), necessárias ao desempenho das funções do Emprego Público de Guarda Municipal, através de testes validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e embasados

em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados individual ou coletivamente.

11.5- Em hipótese alguma serão aceitos pedidos para a realização da Avaliação Psicológica em outro dia, local ou horário conforme o estabelecido.

11.6- O candidato que não comparecer na Avaliação Psicológica será automaticamente eliminado do Concurso.

11.7- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos para a realização de nova Avaliação Psicológica.

11.8- O candidato será considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO como efeito da conclusão da Avaliação Psicológica.

11.9- O candidato considerado NÃO RECOMENDADO, será automaticamente eliminado do Concurso.

12- DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA

12.1- Para os candidatos inscritos para o Emprego Público de Guarda Municipal e considerados NÃO RECOMENDADOS na Avaliação Psicológica, poderão requerer entrevista devolutiva com o objetivo único de ter acesso às informações concernentes aos testes aplicados.

12.2- A Entrevista Devolutiva poderá ser requerida, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do resultado da Avaliação Psicológica.

12.3- Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

12.4- O prazo para requerer a Entrevista Devolutiva é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.5- Os requerimentos mencionados no item 13.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico www.ap tarp.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação do resultado da Avaliação Psicológica.

12.6- Não serão aceitos requerimentos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 13.2 deste Edital.

12.7- Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de requerimento apontado no item 13.5.

12.8- A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do requerimento será disponibilizada conforme subitem 1.4.

13- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

13.1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

13.2- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,50 (dois e meio) pontos.

13.3- Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

13.4- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

13.5- As **Provas Práticas** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

13.6- O candidato que na prova prática obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos estará automaticamente eliminado do concurso.

14- DA CLASSIFICAÇÃO

14.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos, em ordem decrescente da Nota Final.

14.1.1- Quando houver previsão de **apenas Prova Objetiva**, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva

NF = NPO

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva

14.1.2- Quando houver previsão de **Prova de Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

NF= NPO + NPT

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

14.1.3- Quando houver previsão de **Prova Prática**, a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

NF= $\frac{NPO + NPP}{2}$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPP = Nota obtida na Prova Prática

14.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

14.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

14.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

14.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Emprego:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando houver).

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

14.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 11.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

14.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

15- RESULTADOS E RECURSOS

15.1- O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 conforme **Anexo III – Cronograma de Eventos**.

15.2- Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de **2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato**, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para recursosamparo@aptarp.com.br qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

15.2.1- No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Empregos e seu número de inscrição.

15.2.2- Será rejeitado o recurso que:

15.2.2.1- estiver incompleto;

15.2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;

15.2.2.3- for protocolado fora do prazo;

15.2.2.4- for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico em endereço diferente do estabelecido.

15.2.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

15.2.4- Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

15.3- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicada conforme **item 1.4, conforme Anexo III – Cronograma de Eventos.**

15.4- Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo V – Formulário de Recurso.**

15.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

15.6- Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.aptarp.com.br podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico www.aptarp.com.br, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

15.7- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

16- DA POSSE

16.1- A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência do Município de Amparo e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

16.2- Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

16.3- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á pelo Município de Amparo, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

16.4- A convocação será feita pelo setor competente do Município de Amparo que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

16.4.1- O Município de Amparo, convocará os candidatos através de publicação no Jornal Oficial do Município e através do site www.amparo.sp.gov.br, além de envio de telegrama ao endereço informado na inscrição.

16.4.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo Município de Amparo.

16.5- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

16.5.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.5.2- É facultado ao Município de Amparo exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

16.6- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego se atendidas às exigências constantes do presente edital.

16.7- Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

17.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

17.3- Cabe exclusivamente ao Município de Amparo o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

17.4- Será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

17.4.1- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

17.4.2- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

17.4.3- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

17.4.4- For responsável por falsa identificação pessoal;

17.4.5- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

17.4.6- Não devolver a folha de resposta;

17.4.7- Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

17.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

17.5- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

17.6- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público o Município de Amparo por ocasião do provimento dos Empregos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.

17.7- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

17.8- O Município de Amparo reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

17.9- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

17.10- Caberá ao Prefeito do Município de Amparo a homologação dos Resultados Finais.

17.11- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

17.12- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

17.13- Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Empregos;

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Formulário de Entrega de Títulos;

Anexo V - Modelo de Formulário de Recursos.

Anexo VI - Modelo de Atestado Médico para o TAF

Amparo, 22 de dezembro de 2016.

Luiz Oscar Vitale Jacob
Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE AMPARO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 01/2016



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE DE TRÂNSITO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Investiga, reprime e previne infrações penais contra interesses do município; mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano e rodoviário; fiscaliza o cumprimento das leis de trânsito; colabora com a segurança pública municipal; protege bens públicos, serviços e instalações.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Cumprir e fazer cumprir a legislação municipal e as normas de trânsito no âmbito de suas respectivas atribuições;• Operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;• Operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos do controle viário;• Orientar e comunicar os acidentes de trânsito;• Fiscalizar o trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas pertinentes às infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito, notificando os infratores;• Atuar em conjunto com os órgãos policiais nas situações específicas de repressão ao uso irregular de veículos nas circunstâncias a serem especificadas pela Superintendência de Trânsito;• Controlar a fluidez e segurança do trânsito urbano;• Estabelecer a ronda de trânsito, com o objetivo de manter a circulação adequada dos veículos;• Participar dos projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com o que foi estabelecido pelo CONTRAN;• Orientar e prestar informações ao contribuinte sobre as normas de trânsito e as medidas de segurança;• Fiscalizar os eventos para garantir a livre circulação de veículos e pedestres com segurança;• Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos por veículos automotores ou pela sua carga;• Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;• Conduzir veículos utilizados na fiscalização de trânsito;• Colaborar com a segurança pública;• Proteger bens públicos, serviços e instalações;• Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

AGENTE ESCOLAR:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspeciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orienta alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouve reclamações e analisam fatos; presta apoio às atividades acadêmicas; controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organiza o ambiente escolar e providencia manutenção predial.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola;• Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;• Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;• Ouvir reclamações e analisar os fatos;• Controlar as atividades livres dos alunos, orientando a entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;• Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial;• Responsabilizar-se por acionar o sinal e auxiliar na entrada e saída dos alunos de cada período de aula;• Propor e acompanhar atividades recreativas para o momento do intervalo (recreio) e acompanhar o momento da merenda;• Auxiliar a equipe e professores com a utilização de material técnico;• Permanecer na sala de aula em momentos de ausência dos professores;• Auxiliar nas reuniões de pais, acompanhando os alunos propondo atividades lúdicas e recreativas;• Prestar socorro aos alunos com problemas de saúde e situações emergenciais, encaminhando-os para a direção;• Conferir o fechamento de portas e vitrôs do prédio escolar ao final do período de aula;• Controlar os empréstimos e devoluções de livros, brinquedos e outros materiais;• Agendar utilização de equipamentos técnicos como: TV, aparelho de som, etc.;• Auxiliar a direção sempre que solicitado;• Acompanhar e auxiliar o professor em atividades que necessitam de apoio (passeios, apresentações e outra atividade extraclasse);• Zelar pela manutenção e conservação dos mobiliários e equipamentos e materiais didático-pedagógicos;• Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserido no âmbito de suas atribuições.

AGENTE FUNERÁRIO II:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Transporta pessoas, urnas, cadáveres, materiais, coroas, paramentações e documentos; coleta o cadáver nas casas, hospitais e vias públicas; executa a higienização dos cadáveres, preparando-os para o caixão; realiza a divulgação dos obituários e procedimento posterior ao velório.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir veículos automotores e verificar diariamente, antes de sua utilização, as condições do veículo, como pneus, nível de óleo do motor, bateria, amperímetro, sinaleiros, freios embreagem, faróis, nível de combustível;• Transportar pessoas, urnas, cadáveres (inclusive para outras cidades quando necessário), materiais, coroas, paramentações e documentos para local determinado;• Zelar pela segurança de passageiros e terceiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança;• Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais, evitando danos aos materiais transportados;

- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob responsabilidade, levando-o para manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato, o menor tempo possível, qualquer defeito ou ocorrência extraordinária no exercício de sua função e/ou com os instrumentos de seu trabalho;
- Registrar os dados referentes à quilometragem e horários de chegada do veículo no início e final dos serviços;
- Preencher mapas sobre a utilização de veículos, bem como abastecimento de combustível;
- Coletar o cadáver nas casas, hospitais e vias públicas, acidentes, etc., após devidamente documentados como disponibilidade para locomoção;
- Fazer a higienização dos cadáveres, fazer tamponamento, preparar o cadáver no caixão, colocar as vestimentas no cadáver e fazer o adorno da urna com as flores etc. conforme solicitação dos familiares;
- Transportar o caixão até o local determinado pela administração da funerária;
- Fazer plantão, se necessário;
- Preservar o local de trabalho destinado à categoria, mantendo o limpo e em condições de uso;
- Divulgação na cidade dos obituários e procedimento posterior ao velório como missas, etc.;
- Orientar os familiares para aquisição das urnas e prestar informações sobre os trâmites legais para o sepultamento e demais providências que se fizerem necessárias à documentação;
- Conduzir o caixão até o local do sepultamento em carro apropriado.
- Executar qualquer outra atividade por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

ASSISTENTE SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Presta serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas de educação; elabora, executa e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, visando o bem estar e a integração dos diferentes grupos na comunidade.</p>
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando as ações adequadas à solução de problemas; • Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; • Auxílio e participação em programas e atividades realizadas no município relacionadas com o seu bem estar e desenvolvimento social; • Realizar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; • Desenvolver atendimento social de casos; • Estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar e institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda; • Organizar relatórios e registros de atividades; • Elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; • Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; • Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; • Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social; • Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e

pedagógicos na rede escolar municipal;

- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executam trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, procedimentos odontológicos, relativos ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista. Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos, prevenção e orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Administram pessoais recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades, armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança e Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista;
- Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como tarefas de direção de grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto à higiene, educação e alimentação, visando desenvolver os níveis, afetivos e sensorio motor.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche/escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outras características, auxiliando-as em suas necessidades diárias;
- Ministras, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
- Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
- Preparar mamadeiras, chás, sucos, lanches e refeições, seguindo cardápios e dietas, servindo-os de acordo com rígidas regras de higiene e em horários específicos, às crianças de berçários e creches, tudo conforme orientação superior;
- Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados;
- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais, participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando sempre as melhores soluções. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Dar informações sobre regras de convivência dos equipamentos sociais, também auxiliando no treinamento de pessoal para as atividades características de cada equipamento social-programa;
- Zelar pela manutenção da organização dos projetos, dos programas e dos grupos de trabalho;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com as mesmas e assimilação de novos métodos de trabalho.
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO :

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Presta assistência farmacêutica ao usuário e equipe de saúde com um todo; atua no controle e gerenciamento de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde;• Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico;• Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue;• Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos;• Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica;• Participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos;• Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

FISIOTERAPEUTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atende pacientes, realizando ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortoptia; realiza diagnósticos específicos; analisa condições dos pacientes; desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;• Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;• Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;• Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;• Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;• Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a

manipulação de aparelhos mais simples;

- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

FONOAUDIÓLOGO :

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; avalia pacientes e clientes; realiza diagnóstico fonoaudiológico; orienta pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atua em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;• Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;• Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;• Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;• Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;• Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;• Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;• Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

GUARDA MUNICIPAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a proteção da população, a vigilância dos logradouros públicos e dos próprios municipais, apoiar os outros servidores públicos na aplicação do Poder de Polícia Administrativa do município e zelar pelo sossego público.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Exercer atividade policial ostensiva, portando arma ou não, de acordo com a legislação federal.• Auxiliar na proteção à população, bem como exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, terminais viários, parques, praças, jardins, escolas, creches, postos de saúde, centros culturais, cemitérios, mercados públicos, promovendo a fiscalização de uso a fim de evitar a sua depredação;• Apoiar os servidores de outros setores da Administração, quando convocados para a aplicação do Poder de Polícia Administrativa Municipal;• Prestar colaboração à Defesa Civil, bem como na prevenção e combate a sinistros, inundações, catástrofes e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas;• Quando reconhecidamente necessário, prestar segurança pessoal à autoridade, por determinação de quem estiver subordinado;• Proteger o meio ambiente local, fomentando sua preservação;• Cumprir as ações disciplinadas em regulamento próprio;• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

MÉDICO DO TRABALHO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizam consultas, exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;• Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;• Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação, readaptação à tarefa;• Realizar exames periódicos, principalmente aqueles cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional;• Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);• Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação;• Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho;• Colaborar no treinamento e orientação a funcionários e na prevenção da saúde;• Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos;• Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;• Manter permanentemente o relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la;• Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial;• Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;• Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;• Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;• Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e atividades inerentes à função, particularmente as previstas nas normas do MTE.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e materiais biológicos humanos, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização

sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do motor, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Manter o veículo em condições de higiene e limpeza;
- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergências;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

OFICIAL DE MANUTUTENÇÃO – CARPINTEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejam e executam trabalhos de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeiras. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho;
- traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;
- Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria;
- Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado;
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras, e outros, em locais próprios;
- Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas;
- Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros;
- Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos;
- Realizar acabamento em móveis, pintando, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica;
- Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros;
- Operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desgrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a

madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas;

- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO - ENCANADOR :

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. Executa trabalhos de instalação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, calhas e condutores de águas pluviais nos próprios públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas T's, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de com a rede principal;
- Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas, de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- Proceder à execução de redes de água, serrando e atarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, T's, registros, estopas etc;
- Instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras, preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- Orientar o ajudante a fazer argamassa;
- Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- Fazer armações de ferragens;
- Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
- Fazer rebocos de paredes e outros;
- Assentar pisos, azulejos, pios e outros;
- Fazer serviços de acabamento em geral;

- Fazer colocação de telhas;
- Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- Executar outras atribuições afins.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO GERAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como abrir buracos e fazer recortes em alvenaria, carregar pesos, roçar, capinar, faxinar, etc. Executar tarefas de manutenção em estradas rurais. Executa tarefas de limpeza e conservação dos logradouros públicos, varrendo, carpindo e outras nas ruas e calçadas. Executa trabalhos de limpeza dos próprios municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos;
- Executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica;
- Executar trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos;
- Executar trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões;
- Executar trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão;
- Executar trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta;
- Percorrer as ruas e logradouros acompanhados de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo;
- Executar trabalhos de manutenção de próprios municipais, estádios de futebol, quadras poliesportivas, centros de treinamento e outros;
- Executar pequenos trabalhos de reparos, pinturas de solo, pinturas de paredes, limpeza de piscinas, atendimento e informações em geral;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª à 5ª série, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Participar, apoiar e colaborar com os Professores Titulares de Educação Básica I e os Professores Titulares de Educação Básica II, no desempenho de todas as suas atribuições específicas, conforme orientações da direção da Unidade Escolar Municipal; Substituir os Professores Titulares de Educação Básica I, nas suas faltas e impedimentos diversos, na regência de classe, por período de até 15 (quinze) dias corridos, conforme escala rotativa e/ou orientação da direção da Unidade Escolar Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a legislação municipal; Assumir a regência de classes e/ou aulas, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, do 1º ao 5º anos e em projetos educacionais especiais, por período superior a 15 (quinze) dias, fazendo jus, nestas condições ao recebimento da diferença de salários, a partir do 16º (décimo sexto) dia, de acordo com escala rotativa e nos termos da legislação municipal e orientação da Secretaria Municipal de Educação; Substituir os Professores Titulares de Educação Básica II, nas suas faltas ou ausências eventuais, por período de até 15 (quinze) dias corridos, conforme escala rotativa e/ou orientação da direção da Unidade Escolar Municipal e com controle da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da legislação municipal; Atuar nos projetos educacionais especiais das Unidades Escolares Municipais e em atividades extra-classe e extra-curriculares, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação; Atuar nas atividades de apoio suplementar, juntamente com o docente regente da classe e/ou aula e sob sua orientação; Atuar em atividades de reforço e de recuperação da aprendizagem, de forma imediata e contínua, assim que for constatada a dificuldade; de forma paralela, em auxílio ao docente regente da classe e/ou aula; e de forma intensiva, no final dos bimestres, no recesso escolar, no final do ano escolar e nas férias escolares, se necessário, respeitando-se a duração da jornada de trabalho docente e/ou atribuindo-se carga suplementar de trabalho docente; Reger classe, quando for solicitado, conforme classificação e nos termos da legislação vigente; Participar dos Conselhos de Classe, Ano Escolar e Ciclo, por indicação da direção da Unidade Escolar Municipal; Elaborar e cumprir o respectivo Plano de Trabalho; Participar do Conselho de Escola, quando indicado na forma da legislação vigente; Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Participar das instituições escolares; Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares; Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo, destinadas ao aperfeiçoamento profissional, formação continuada e capacitação permanente, bem como nos períodos reservados para estudos, planejamento e pesquisas relacionadas ao seu campo de atuação; Participar de todas as atividades da Unidade Escolar Municipal, de acordo com seu Projeto Político-Pedagógico e seu Plano de Gestão, conforme orientação da direção da Unidade Escolar Municipal; Realizar todas as atividades e incumbências determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, na sua área da educação.

PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Física:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Ministrar aulas específicas do seu campo de atuação considerando as necessidades e possibilidades de cada turma; Identificar as necessidades e planejar novas atividades destinadas a diferentes grupos de alunos; planejar, orientar e coordenar projetos especiais em escolas, acompanhando e avaliando o desenvolvimento e os resultados alcançados; atender à comunidade, orientando e prestando esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas; participar dos eventos esportivos e de lazer, na sua área de atuação; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira; empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas; conhecer e respeitar as leis, especialmente as legislações pertinentes à educação; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e comunidade em geral; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; participar do Conselho de Escola e de Associação de Pais e Mestres; buscar o seu constante aperfeiçoamento através de participação de cursos, reuniões, seminários; manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e sugestões para melhorias; participar do processo planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; elaborar o seu plano de aula, utilizando-os para o desenvolvimento das mesmas; tratar de maneira igual todos os alunos, pais, funcionários impedindo toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; tomar parte de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem; executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

PSICÓLOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none">• Estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sociocultural); aplicar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico; desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalho psicoterápico individual e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional; atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequado; colabora para a compreensão e para a mudança o comportamento de educadores, educandos e pais no processo de ensino e aprendizagem; atuar no processo de seleção e admissão de pessoal; elaboração, participação, execução e acompanhamento de programa de treinamento do pessoal da Prefeitura;• Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;• Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;

- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realiza diagnósticos específicos; analisa condições dos pacientes; orienta pacientes e familiares; desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; • Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia; • Analisar condições dos pacientes e clientes; • Analisar condições dos pacientes e clientes, bem como realizar diagnósticos específicos; • Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; • Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; • Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; • Programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; • Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; • Orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; • Prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; • Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; • Executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE AMPARO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 01/2016
MUNICÍPIO DE AMPARO



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 1º Ciclo (1º ao 5º ano).

- OFICIAL DE MANUTENÇÃO – CARPINTEIRO
- OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ENCANADOR
- OFICIAL DE MANUTENÇÃO – GERAL
- OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PEDREIRO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: 1. Estudo de texto: compreensão e estabelecimento de relações entre ideias contidas no texto; identificação do significado de palavras no texto; elaboração de conclusões a partir das informações contidas no texto. 2. Conhecimentos linguísticos: adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções; pontuação: ponto-final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula; concordância do artigo com o substantivo e do adjetivo com o substantivo; concordância do verbo com o sujeito (casos simples); pronomes pessoais e possessivos; ortografia. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: 1. Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos). 2. Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. 3. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. 4. Operações com números naturais. Problemas de aplicação. 5. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação. 6. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). 7. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. 8. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível.

➤ **MOTORISTA**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA

Lei 9.503 de 23 de setembro de 1.997

Lei 9.602 de 21 de janeiro de 1.998

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva

Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente

Placas de sinalização e regulamentação de trânsito

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SOBRINHO, José Almeida e Outros, *Novo Código de Trânsito Brasileiro*. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

- AGENTE ESCOLAR
- AGENTE DE TRÂNSITO
- AGENTE FUNERÁRIO II
- AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
- EDUCADOR DE CRECHE
- GUARDA MUNICIPAL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ESCOLAR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

AGENTE DE TRÂNSITO

Lei 9.503 de 23 de setembro de 1.997

Lei 9.602 de 21 de janeiro de 1.998

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva

Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente

Placas de sinalização e regulamentação de trânsito

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SOBRINHO, José Almeida e Outros, *Novo Código de Trânsito Brasileiro*. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Promoção e prevenção em saúde bucal;
Anatomia e Fisiologia Bucal;
Processo de trabalho e humanização em saúde;
Ergonomia e técnicas de instrumentação;
Biossegurança;
Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental;
Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores;
Proteção radiológica ocupacional;
Programa Saúde da Família.

Bibliografia Recomendada:

TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade
Cristiane F. Saes Lobas e Cols. Santos, 2ª Ed., 2008 (reimpressão)
Manual do Trabalho e Formação do ACD E THD - Nova Denominação ASB e TSB. Márcia Boen Garcia Linan. Santos, 1ª ed., 2009.
Auxiliares em Odontologia ACD - THD - TPD - APD - Ergonomia 3. Olavo Bergamaschi Barros. Pancast 1995.
BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.
BRASIL. Ministério Da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA
BRASIL, Ministério da Saúde. Dep. de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família - M.S.**

EDUCADOR DE CRECHE

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm
Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
Subsídios para credenciamento e funcionamento de instituições de educação infantil. Volume II. Cap. 1;5;6;8. Ministério de Educação e do Desporto, Brasil. Disponível em: http://www.portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume_II.pdf
CECCON, C.; CECCON, J. P. A creche saudável: educação infantil de qualidade. Porto Alegre, RS: Artes médicas Sul, 2000.

GUARDA MUNICIPAL

Técnicas de vigilância
Serviços de Guarda
Registro de ocorrências
Medidas de emergência
Segurança física das instalações
Proteção de entradas não permitidas
Prevenção de sabotagem
Noções básicas de socorros de urgência
Prevenção e combate a princípios de incêndio
Classificação de incêndios
Propagação de calor e agentes de extinção

ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ESPECÍFICOS

- ASSISTENTE SOCIAL
- FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO
- FISIOTERAPEUTA
- FONOAUDIÓLOGO
- PSICÓLOGO
- TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
FREIRE, Lucia M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI.
IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004
HOLLIDAY, Oscar Jara. Para sistematizar experiências / Oscar Jara Holliday; tradução de: Maria. Viviana V. Resende. 2. ed., revista. - Brasília: MMA, 2006
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;
Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS
PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004)
Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92 até 105, Editora Cortez
SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente;
Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;
Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;
Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.
Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009.
Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
Resolução 16 do CNAS de 5 de maio de 2010.
Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009
SUS - Sistema Único de Saúde.
Política de Assistência Social – CRAS – CREAS
Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais.
Estudo Social e Estudo Socioeconômico.
Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.
Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Bacteriologia Clínica

Aspectos clínicos e diagnóstico bacteriológico de: Infecções bacterianas do trato intestinal e trato geniturinário; Infecções bacterianas da pele e mucosas

1. Difteria
2. Tuberculose
3. Hanseníase
4. Meningites bacterianas
5. Doenças bacterianas sexualmente transmissíveis
6. Septicemias, Bacteremias e Pneumonias bacterianas

Bioquímica Clínica

Aspectos clínicos e métodos laboratoriais de diagnóstico de doenças metabólicas: enzimáticas, hormonais entre outras

1. Colheita de material e ação de interferentes.
2. Proteínas Totais e Albumina
3. Eletroforese das proteínas séricas.
4. Bilirrubinas
5. Perfil enzimático nas hepatopatias
6. Marcadores cardíacos séricos no infarto agudo do miocárdio.
7. Diabetes mellitus
8. Lipídeos e dislipidemias
9. Substâncias nitrogenadas não protéicas (uréia, creatinina e ácido úrico).
10. Eletrólitos: importância clínica dos eletrólitos. Metodologia analítica.
11. Equilíbrio ácido-base.
12. Gasometria. Metodologia analítica.

Citologia dos Fluídos Biológicos

1. Célula - Estrutura básica e funções
2. Uroanálise
3. Líquido Cefalorraquiano
4. Líquido Seminal
5. Líquidos Cavitários e Amniótico
6. Líquido Sinovial
7. Colorações
8. Automação

Hematologia Clínica

1. Diagnóstico Laboratorial das Anemias, Hemopatias Malignas, Distúrbios Hemorrágicos e Trombóticos
2. Avaliação qualitativa e quantitativa das células sanguíneas: Métodos manuais, Automação, Biologia Molecular aplicada à Hematologia e Contagem de reticulócitos
3. Eletroforese de hemoglobinas
4. Prova de falcização e Fragilidade osmótica
5. Velocidade de hemossedimentação
6. Alterações leucocitárias e leucemias
7. Diagnóstico diferencial de leucemias: mielograma, citoquímica, citometria de fluxo
8. Provas para estudo da hemostasia
9. Imuno-Hematologia: Tipagem ABO, Fenotipagem do sistema Rh, Pesquisa de anticorpos irregulares

Imunologia Clínica

1. Aspectos clínicos e diagnóstico imunológico de doenças bacterianas, virais e parasitárias
2. Testes de histocompatibilidade
3. Imunodiagnóstico das doenças auto-imunes
4. Diagnóstico imunológico das alergias
5. Imunodeficiências: aspectos clínicos, diagnóstico laboratorial e monitoração imunológica
6. Avaliação imunológica da relação tumor-hospedeiro
7. Reações imunoenzimáticas para diagnóstico da AIDS/Hepatites virais
8. Pesquisa de auto-anticorpos para diagnóstico de doenças auto-imunes
9. Caracterização e quantificação de imunoglobulinas humanas
10. Métodos envolvendo complemento
11. Análise morfológica e funcional de linfócitos e fagócitos
12. Detecção da gonadotrofina coriônica humana: aplicação no diagnóstico da gravidez e importância como marcador tumoral

Micologia Clínica

1. Aspectos clínicos, epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: Pitiríases versicolor, Dermatofitoses, Candidíase, Criptococose, Cromoblastomicose, Esporotricose, Micetomas, Aspergilose, Paracoccidioidomicose, Histoplasmosose
2. Diagnóstico Laboratorial das Micoses de Pêlo, Pele, Unha, Mucocutâneas, Sub-cutâneas e Sistêmicas
3. Identificação e/ou tipagem de fungos por métodos clássicos, moleculares e comerciais (kits).
4. Antibiograma de fungos

Microbiologia Clínica

1. Diagnóstico microbiológico e métodos laboratoriais para as seguintes infecções:
2. Enterobactérias, Bacilos não fermentadores, Staphylococcus sp, Streptococcus sp, Corynebacterium sp, Neisseria sp, Haemophilus sp, Bordetella sp, Mycobacterium sp, Treponema sp, Bactérias anaeróbias e Micoplasmas.
3. Infecções do trato gastrointestinal, genitais, do trato urinário, vias aéreas, cutâneas e sistêmicas, do Sistema Nervoso Central e de líquidos biológicos (derrames, transudatos e exsudatos).
4. Prova de sensibilidade às drogas antimicrobianas.
5. Coleta e colheita de materiais e fluídos para análise microbiológica.
6. Antibiograma.
7. Controle de qualidade e segurança no Laboratório de Microbiologia Clínica.

Parasitologia Clínica

1. Ciclo de vida dos agentes etiológicos: doenças, diagnósticos clínico e laboratorial, tratamentos das parasitoses
2. Métodos de coleta e colheita de material biológico e seus interferentes

Bacteriologia Clínica

Aspectos clínicos e diagnóstico bacteriológico de: Infecções bacterianas do trato intestinal e trato geniturinário; Infecções bacterianas da pele e mucosas

7. Difteria
8. Tuberculose
9. Hanseníase
10. Meningites bacterianas
11. Doenças bacterianas sexualmente transmissíveis
12. Septicemias, Bacteremias e Pneumonias bacterianas

Bioquímica Clínica

Aspectos clínicos e métodos laboratoriais de diagnóstico de doenças metabólicas: enzimáticas, hormonais entre outras

13. Colheita de material e ação de interferentes.
14. Proteínas Totais e Albumina
15. Eletroforese das proteínas séricas.
16. Bilirrubinas
17. Perfil enzimático nas hepatopatias
18. Marcadores cardíacos séricos no infarto agudo do miocárdio.
19. Diabetes mellitus
20. Lipídeos e dislipidemias
21. Substâncias nitrogenadas não protéicas (uréia, creatinina e ácido úrico).
22. Eletrólitos: importância clínica dos eletrólitos. Metodologia analítica.
23. Equilíbrio ácido-base.
24. Gasometria. Metodologia analítica.

Citologia dos Fluídos Biológicos

9. Célula - Estrutura básica e funções
10. Uroanálise
11. Líquido Cefalorraquiano
12. Líquido Seminal
13. Líquidos Cavitários e Amniótico
14. Líquido Sinovial
15. Colorações
16. Automação

Hematologia Clínica

10. Diagnóstico Laboratorial das Anemias, Hemopatias Malignas, Distúrbios Hemorrágicos e Trombóticos
11. Avaliação qualitativa e quantitativa das células sanguíneas: Métodos manuais, Automação, Biologia Molecular aplicada à Hematologia e Contagem de reticulócitos
12. Eletroforese de hemoglobinas
13. Prova de falcização e Fragilidade osmótica
14. Velocidade de hemossedimentação
15. Alterações leucocitárias e leucemias
16. Diagnóstico diferencial de leucemias: mielograma, citoquímica, citometria de fluxo
17. Provas para estudo da hemostasia
18. Imuno-Hematologia: Tipagem ABO, Fenotipagem do sistema Rh, Pesquisa de anticorpos irregulares

Imunologia Clínica

13. Aspectos clínicos e diagnóstico imunológico de doenças bacterianas, virais e parasitárias
14. Testes de histocompatibilidade
15. Imunodiagnóstico das doenças auto-imunes
16. Diagnóstico imunológico das alergias
17. Imunodeficiências: aspectos clínicos, diagnóstico laboratorial e monitoração imunológica
18. Avaliação imunológica da relação tumor-hospedeiro
19. Reações imunoenzimáticas para diagnóstico da AIDS/Hepatites virais
20. Pesquisa de auto-anticorpos para diagnóstico de doenças auto-imunes
21. Caracterização e quantificação de imunoglobulinas humanas
22. Métodos envolvendo complemento
23. Análise morfológica e funcional de linfócitos e fagócitos

24. Detecção da gonadotrofina coriônica humana: aplicação no diagnóstico da gravidez e importância como marcador tumoral

Micologia Clínica

5. Aspectos clínicos, epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: Pitiríases versicolor, Dermatofitoses, Candidíase, Criptococose, Cromoblastomicose, Esporotricose, Micetomas, Aspergilose, Paracoccidioidomicose, Histoplasmosose

6. Diagnóstico Laboratorial das Micoses de Pêlo, Pele, Unha, Mucocutâneas, Sub-cutâneas e Sistêmicas

7. Identificação e/ou tipagem de fungos por métodos clássicos, moleculares e comerciais (kits).

8. Antibiograma de fungos

Microbiologia Clínica

8. Diagnóstico microbiológico e métodos laboratoriais para as seguintes infecções:

9. Enterobactérias, Bacilos não fermentadores, Staphylococcus sp, Streptococcus sp, Corynebacterium sp, Neisseria sp, Haemophilus sp, Bordetella sp, Mycobacterium sp, Treponema sp, Bactérias anaeróbias e Micoplasmas.

10. Infecções do trato gastrointestinal, genitais, do trato urinário, vias aéreas, cutâneas e sistêmicas, do Sistema Nervoso Central e de líquidos biológicos (derrames, transudatos e exsudatos).

11. Prova de sensibilidade às drogas antimicrobianas.

12. Coleta e colheita de materiais e fluídos para análise microbiológica.

13. Antibiograma.

14. Controle de qualidade e segurança no Laboratório de Microbiologia Clínica.

Parasitologia Clínica

3. Ciclo de vida dos agentes etiológicos: doenças, diagnósticos clínico e laboratorial, tratamentos das parasitoses

4. Métodos de coleta e colheita de material biológico e seus interferentes

FISIOTERAPEUTA

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias ortopédicas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias reumáticas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias respiratórias;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias da coluna vertebral;

Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular;

Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas;

Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

MACHADO, A. Neuroanatomia Funcional., Editora Atheneu, 2ª ed.SP, 1993.

GRAY, H., Anatomia., Editora Guanabara Koogan, 29ª ed., 1977.

HOPPENFELD., S., Propedêutica Ortopédica., Livraria Atheneu., RJ., 1987.

TUREK., S.L., Ortopedia Princípios e sua aplicação., Editora Manole., 4ª ed., 1991.

COSSERMELLI, W.>, Reumatologia Básica. Editora Sarvier, SP., 1972

HALL, S. Biomecânica Básica. Editora Guanabara Koogan R.J., 1993.

DIAMANTE., A; CYPEL, S., Neurologia Infantil, Editora Atheneu., 3ª ed., 1996.

DIMEGLIO, A., Ortopedia Pediátrica., Livraria Editora Santos.

SANVITO, W.L., Síndromes Neurológicas., Editora Manole., 1997.

FLEMIG, I., Desenvolvimento Normal e seus desvios no Lactante., Editora Livraria Atheneu., 1987.

HOLLE, B., Desenvolvimento Motor na Criança Normal e Retardada., Editora Manole., 1979.

DOWNIE., P.A., Neurologia para Fisioterapeutas, 4ª ed., Editora Médica Panamericana, 1987.

UMPHRED, D.A., Fisioterapia Neurológica, 2ª ed., Editora Manole, 1994.

BOBATH, K., Uma base Fisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral., Editora Manole, 1979.

SHEPHERD, R.B., Fisioterapia em Pediatria., 3ª ed., Santos Livraria Editora., 1996.

DAVIES, P.M., Recomeçando Outra Vez, Editora Manole, 1997.

BUENO., J.M., Psicomotricidade., Teoria e Prática., Editora Lovise., 1998.

KUDO, A.M., et al., Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria. Monografias Médicas., Série Pediatria, Volume XXXII., Editora Sarvier.

CAILLET, R., Escoliose., Editora Manole, 1979.

KNOPLICH, J., Enfermidades da Coluna Vertebral., 2ª ed., Editora Panamed, 1986.

O'SULLIVAN, S.B., CULLEN, K., SCHMTZ, T.J., Fisioterapia Tratamento, Procedimento e Avaliação., Editora Manole., 1987.

AZEREDO, C.A.C. et al., Fisioterapia Respiratória Atual, Editora Edusam., 1998.

GASKELL, D.V., WEBBER, B.A. Fisioterapia Respiratória., Colina Editora., RJ., 1984.

BETHEELEM, N., Pneumologia., 3ª ed., RJ., Editora Atheneu., 1984.

WEST, J.B., Fisiologia Respiratória., SP., Editora Manole, 1979.

WEST, J.B., Fisiopatologia Respiratória Moderna, SP., Ed.Manole., 1979.

BASMAJIAN, J., Terapêutica por exercícios., SP, Editora Manole., 1980.

SCHWARTZMAN, José Salomão. *Síndrome de Down*. SP. Mackenzie. Memnon, 1999.

SANVITO, Luiz Wilson. Propedêutica Neurológica Básica. SP. Atheneu. 1996.

FONOAUDIÓLOGO

1. Disartria e Dislalia.
 - Conceito
 - Tratamento
2. Fonoaudiologia Escolar.
 - Campo de atuação
 - Prevenção e reabilitação
3. Audiologia Clínica.
 - Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
 - Logoaudiometria e imitanciometria
 - Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas - vantagens e desvantagens
4. Aquisição e Retardo de Linguagem.
5. Motricidade Oral
 - Desenvolvimento das funções estomalognáticas
 - Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional
6. Disfonia.
 - Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal
7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas
 - Classificação de fissuras
 - Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
 - Distúrbios da voz e problemas associados
8. Leitura e Escrita e Dislexia.
 - Definições, causas e atuação fonoaudiológica
9. Disfluência e Gagueira.
 - Disfluência versus gagueira
 - Atuação interdisciplinar
10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.
 - Áreas de atuação

Bibliografia Sugerida:

- RERRAZ, Maria Conceição. Manual prático da motricidade oral: avaliação e tratamento. São Paulo, Revinter, 2005
- FERREIRA, L.P. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, Roca, 2004.
- ISSLER, S. Articulação e linguagem. São Paulo, Ed. Lovise, 2006.
- JAKUBOVICZ, R. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia: Disfonia, Disartria e Dislalia. Rio de Janeiro, Ed. Revinter, 2002.
- MARCHESAN, I.Q. (org.) Tópicos em Fonoaudiologia. São Paulo, Revinter, 2003
- SANTOS, T.M.M. & RUSSO, I.P. A Prática da Audiologia Clínica. São Paulo, Cortez, 2005.
- TABITH JR., A. Foniatria, São Paulo, Cortez, 1993.
- ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. São Paulo, Pancast, 1993.

PSICÓLOGO

Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção;
O trabalho com a família - orientação e aconselhamento;
Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção;
Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática;
Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Bibliografia Indicada:

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.
CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre, Artes Médicas, 1993.
KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997.
KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.
LEVISKY, David Léo. Adolescência (Reflexões Psicanalíticas), São Paulo, Casa do Psicólogo, 1998.
MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.
OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.
PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.
PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.
WINNICOTT, D. N. O ambiente e os processos de maturação. Novo Porto Alegre, Artes Médicas, 1990.
WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.
ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapia Ocupacional Aplicada à Neuropsiquiatria:
Avaliações em Terapia. Ocupacional - cognitiva e funcional
Métodos de Terapia Ocupacional
Habilidades Sociais em Terapia Ocupacional
Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF
Terapia Ocupacional Neuropsiquiatria na Infância e Adolescência
Aspectos psicodinâmicos da infância e adolescência.
Aspectos cognitivos e de funcionamento executivo na infância e adolescência.
O Brincar como instrumento terapêutico.
Intervenção nas atividades básicas e instrumentais de vida diária.
Intervenção da Terapia Ocupacional em crianças e adolescente.
Código de Ética Profissional.
Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil.
Ergoterapia e a assistência asilar.
Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO

- PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA PAEB
- PEB – II EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonologia: conceitos básicos: classificação de fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Ortografia: conceitos básicos, o alfabeto português, orientações ortográficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, acentuação gráfica, aspectos genéricos das regras de acentuação, regras básicas, regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos. Morfologia: estrutura e formação das palavras, conceitos básicos, processos de formação das palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso de próclise, funções e emprego do que, e, se. Problemas gerais da língua culta: o uso da crase, emprego dos sinais de pontuação, interpretação e análise de textos. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, vícios de linguagem. Sinônimos, antônimos e parônimos; flexão do substantivo e adjetivo, regência nominal e verbal. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Operações com números reais; frações, múltiplos e divisores, razão e proporção; juros simples e compostos; regra de três simples e composta; figuras geométricas (área e volume); noções fundamentais dos sólidos geométricos; polígonos e ângulos; sistemas de medidas usuais; porcentagem; grandezas proporcionais; regra de três simples e composta; progressão aritmética; resolução de situações - problema; análise de dados; gráficos e tabelas; resolução de equações; sistema simples de equações; expressões algébricas, operações; conjunto de números inteiros, conjunto de números racionais e operações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA PAEB

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

_____. Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

_____. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, MEC. 10 volumes, 1997. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624%3Aensino-fundamental&Itemid=859

_____. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. Secretaria de Educação Fundamental, Secretaria de Educação Especial, 1998.

_____. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

_____. Decreto nº 3.956. Brasília, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>

_____. Resolução nº 04 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

CONFERÊNCIA MUNDIAL SOBRE NEE. UNESCO. Declaração de Salamanca. Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Espanha/Salamanca, 1994. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

FERREIRO, Emilia. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 2007.

GADOTTI, Moacir; ROMÃO, José E. (org). Educação de Jovens e Adultos, Teoria, prática e proposta. São Paulo: Cortez, 2001.

HERNÁNDEZ, Fernando. A organização do currículo por projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerch. Pontos e contrapontos: do pensar ao agir em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens. Porto Alegre: Artmed, 1999.

STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogos para ensinar e aprender matemática. Curitiba, PR: Coração Brasil Editora, 2006.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas/SP: Mercado de Letras/Fapesp, 2003.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2001.

PEB – II EDUCAÇÃO FÍSICA

Contextualização sócio-política da Educação Física

Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)

A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental

O jogo

Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas

Jogo cooperativo

O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental

Procedimentos metodológicos e avaliatórios

Seleção de conteúdos

História da Educação Física;

Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.

Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.

BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papyrus, 1991.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995.

FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989.

HUIZINGA, Johan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.

LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papyrus, 1990.

MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papyrus, 1990.

PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009

POIT, Davi Rodrigues. Organização de Eventos Esportivos – Phorte Editora

REGRAS OFICIAIS: Voleibol, Basquetebol, Futebol, Handebol, Futsal e Natação. Confederação Brasileira de cada esporte.

ROSSETTO JR, Adriano José; COSTA, Caio Martins e D'ANGELO Fábio Luiz. Práticas Pedagógicas Reflexivas em Esporte Educacional: unidade didática como instrumento de ensino – Phorte Editora, Ano 2008.

SOARES, C.L. et al. Metodologia de ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1994.

STIGGER, M. P. Educação Física Esporte e diversidade. Campinas, Autores Associados, 2005

TANI, Go (et. al). Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP. 1998.

VARGAS, Angelo L.S.. Educação Física E O Corpo – A Busca Da Identidade – Editora Sprint

➤ **MÉDICO DO TRABALHO**

CONHECIMENTOS SUS/ÉTICA MÉDICA

CONHECIMENTOS DE SUS/SAÚDE PÚBLICA: 1- Política de Saúde no Brasil; 2- Sistema Único de Saúde (SUS); 3- Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: **NOAS**; 4- Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; 5- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Lei 8080 de 19/09/1990.

CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA: Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO DO TRABALHO

Atendimento a Urgências e Emergências Médicas.

Atendimento Pré-Hospitalar, Portaria GM/MS nº 2.048 de 05/11/2002 - Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes com Múltiplas Vítimas;

Diagnóstico, caracterização e tratamento das doenças profissionais, do trabalho e relacionadas ao trabalho;

Epidemiologia e vigilância da saúde do trabalhador, doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho, doenças imunopreveníveis e doença de notificação compulsória;

Biossegurança, diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico, manuseio e descarte de produtos biológicos, sistemas regulatórios referentes a biossegurança no Brasil (Leis Federais, Decretos Federais, Resoluções Ministeriais, Resoluções e Portarias da ANVISA, Instruções Normativas da CTNBio, NR-32 do MTE.);

Higiene Ocupacional - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (NR-9), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO (NR-7), Gases e Vapores, Aerodispersóides, ficha de informação de segurança de produtos químicos, Programa de Proteção Respiratória, Exposição ao Ruído, Programa de Conservação Auditiva, Exposição ao Calor, Metodologias de Avaliação Ambiental estabelecidas pela Fundacentro, Radiações Ionizantes e Não ionizantes, Trabalho sob Condições Hiperbáricas, Limites de tolerância e de exposição (ACG I H/MTE);

Legislação Previdenciária relacionada a Saúde e ao Acidente de Trabalho (Lei nº 8.213/91 e suas alterações, instruções normativas do INSS);

Legislação relacionada com Segurança e Medicina do Trabalho (Lei nº 6.514/77 e suas alterações, Normas Regulamentadoras, Convenções OIT);

Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador (PNSST), diretrizes, atribuições e interfaces.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE AMPARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CONCURSO PÚBLICO 01/2016



ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital.	22/12/2016
Período das Inscrições.	05/01/2017 até 07/02/2017
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	08/02/2017
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	10/02/2017
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	13 e 14/02/2017
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	17/02/2017
Realização das Provas Objetivas.	05/03/2017
*Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas. (*Site www.ap tarp.com.br)	06/03/2017
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	07 e 08/03/2017
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Convocação para Provas Práticas e Teste de Aptidão Física - (apenas dos empregos que terão Provas Práticas e TAF)	17/03/2017
Prazo de Recursos com relação à Convocação para Provas Práticas.	20 e 21/03/2017
Realização das Provas Práticas	26/03/2017
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) – Demais Empregos	31/03/2017
Divulgação do Resultado Final	31/03/2017
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	03 e 04/04/2017
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação do Concurso Público.	07/04/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE AMPARO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do emprego público pretendido, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização “Lato Sensu”- carga horária mínima 360 horas	
Mestrado “Stricto Sensu”	
Doutorado “Stricto Sensu”	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Amparo**.

Tenho ciência de que, de acordo com o item 8.1.2 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 9.3 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item 8 que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Amparo, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

MUNICÍPIO DE AMPARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 01/2016

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em envelope lacrado em acordo com o item 8.5 do Edital de Abertura.

Amparo, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE AMPARO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CONCURSO PÚBLICO 01/2016

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Dr(a). _____

CRM nº. _____

Atesto que o (a) Sr.(a)

portador do RG nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado sendo constatado que o mesmo encontra-se **APTO** para realizar os exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Amparo.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e Carimbo do Médico