



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA - SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2018

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Nova Europa, 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, Lei Orgânica do Município de Nova Europa, Lei Complementar nº 129/2018 e demais Legislação Municipal vigente, FAZ SABER que realizará Concurso Público de Provas Objetivas para o provimento de vagas nos cargos públicos do quadro de pessoal da prefeitura municipal.

Os cargos 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 cargos serão regidos pelo jurídico administrativo, nos termos da Lei nº 1.427/2002 e suas alterações (Regime Estatutário).

**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 2 (dois) anos a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de Nova Europa.

**1.4-** Os extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Jornal "A Cidade", edição Araraquara ([www.acidadeon.com/araraquara](http://www.acidadeon.com/araraquara)) – razão social Empresa Paulista de Notícias LTDA CNPJ nº 01.559.769/0001-07, que circula em 33 (trinta e três) municípios e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.novaeuropa.sp.gov.br> e [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br). As publicações na íntegra serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nova Europa, localizada na Rua: XV de Novembro,75, Centro, Nova Europa – SP e Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua 07 de Setembro, 321, Centro, Nova Europa-SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

**1.5-** Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a supervisão da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público, nomeada através da Portaria Municipal nº 008/2018 de 02/02/2018.

**2- DOS CARGOS**

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

Cód	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
01	Monitor	01	40h	R\$ 975,23	Ensino Fundamental Completo e Aptidão Física.
02	Recepcionista	01	44h	R\$ 975,23	Ensino Fundamental completo, conhecimentos específicos em informática básica.
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
03	Escriturário	01	35h	R\$ 1.193,29	Ensino Médio Completo e noções de informática e Rotinas Administrativas.
04	Inspetor de Alunos	01	40h	R\$ 975,23	Ensino Médio Completo e Aptidão Física.
05	Técnico em Farmácia	01	40h	R\$ 1.301,76	Ensino Médio Completo com formação técnica na área
06	Técnico em Segurança do Trabalho	01	44h	R\$ 1.301,76	Formação específica com Habilitação Profissional, comprovada com anuidade ao órgão de fiscalização pertinente, aptidão física.
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
07	Agente de Compras e Licitações	01	40h	R\$ 2.534,34	Ensino Superior Completo
08	Assistente Social	01	30h	R\$ 2.111,97	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS

09	Dentista ESF	01	40h	R\$ 4.319,92	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO
10	Fonoaudiólogo	01	30h	R\$ 2.111,97	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CRF
11	Médico Cardiologista	01	20h	R\$ 2.956,74	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
12	Medico ESF	01	20h	R\$ 6.182,15	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
13	Médico Ginecologista	01	16h	R\$ 2.956,74	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
14	Medico Oftalmologista	01	12h	R\$ 2.956,74	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
15	Medico Ortopedista	01	20h	R\$ 2.956,74	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
16	Medico Otorrinolaringologista	01	12h	R\$ 2.956,74	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
17	Médico Pediatra	02	16h	R\$ 2.956,74	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
18	Medico Psiquiatra	01	12h	R\$ 2.956,74	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
19	Nutricionista	01	30h	R\$ 1.948,71	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN
20	Psicólogo	02	30h	R\$ 2.111,97	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP

**2.2-** As atribuições dos cargos encontram-se disponibilizadas no **Anexo I – Atribuições dos Cargos**.

**2.3-** Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, porém, deverão realizar as respectivas provas no mesmo dia e local, dentro do horário previsto para aplicação das mesmas, tendo a duração máxima de 3 (três) horas, e a duração mínima de 1 (uma) hora para cada prova.

**2.4-** As provas objetivas para cada um dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de um cargo a quem se interessar:

HORÁRIO "A"	HORÁRIO "B"
Monitor	Recepcionista
Escriturário	Inspetor de alunos

**2.5- A APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. e a Prefeitura Municipal de Nova Europa não se responsabilizarão por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.**

### 3- DAS INSCRIÇÕES

**3.1-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) no período de **00h00 do dia 26 de março até 23h59 do dia 29 de abril de 2018**.

**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 cargo.

**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.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), durante o período de inscrição, **de 26 de março até dia 29 de abril de 2018 até às 23h59 (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 e imprimir o boleto bancário 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 exigida do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	R\$ 9,50
Ensino Médio Completo	R\$ 10,00
Ensino Superior Completo	R\$ 20,00

**3.4.1-** Cada inscrição corresponderá à prova para um cargo.

**3.4.2-** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

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

**3.4.4-** 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 a data de vencimento do mesmo.

**3.4.5-** O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto dia **30 de abril de 2018**.

**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-** No 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 a Prefeitura Municipal de Nova Europa 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 a Prefeitura Municipal de Nova Europa excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, que não permitam sua identificação, 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 no ato da contratação:

**3.7.3-** Ser brasileiro nato ou naturalizado e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**3.7.4-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do ato da contratação;

**3.7.5-** Estar quite com as obrigações militares até a data do ato da contratação, 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 do ato da contratação, 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 contratação;

**3.7.11-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

**3.7.12-** Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou funções exercidas perante a União, Território, Estados, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição da República Federativa do Brasil, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional e os cargos eletivos.

**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 pela Administração de qualquer ente público;

**3.7.14-** Não registrar crime contra a Administração Pública.

**3.8-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do cargo ou cancelamento da mesma. Portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo público 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 Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a **APTA ACESSORIA 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 (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente Concurso Público, cujas atribuições inerentes ao cargo e a deficiência apresentada sejam compatíveis, não prejudicando o pleno exercício do cargo.

**4.1.1-** Em nenhuma hipótese a deficiência declarada no Formulário de Inscrição e verificada em regular exame admissional poderá ser alegada como razão para a readaptação do candidato que vier a ser nomeado.

**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, será 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, conforme as respectivas categorias, para os candidatos PcD aprovados.

**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 nº 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

- 4.3-** Serão obedecidas as Leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Nova Europa.
- 4.3.1-** O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo público 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 item 4.3 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 item 4.3, 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 (PcD) aquelas estabelecidas na Lei Federal 13.146/15, Lei estadual paulista 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.
- 4.8-** 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 cargo pretendida 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.
- 4.9-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoas com deficiência (PcD), especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**de 26 de março até dia 29 de abril de 2018**), 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 do cargo. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**
- 4.10-** As pessoas com deficiência (PcD), 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 (**de 26 de março até dia 29 de abril de 2018**), 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.
- 4.10.1-** 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 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
- 4.10.2-** 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.
- 4.10.3-** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- 4.10.4-** O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.9, 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;
- 4.10.5-** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 4.11-** 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.

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

**4.11.2-** A Prefeitura Municipal de Nova Europa e a **APTA ACESSORIA E CONSULTORIA LTDA.** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**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 (PcD), por cargo público (categoria).

**4.3-** 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 da Prefeitura Municipal de Nova Europa 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 Função Pública 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 (PcD).

**4.16-** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela junta médica da Prefeitura Municipal de Nova Europa ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo.

**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 E DOS PRINCÍPIOS**

**5.1 -** O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória, Provas Práticas e Teste de Aptidão Física – Eliminatória e Classificatória.

**5.2 -** A duração da prova objetiva será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**5.3 -** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**5.4 -** Durante as provas **não** será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como ou so de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**5.5 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Apoio, designado pela Coordenação do Concurso Público.

**5.6 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constante do Edital de Convocação, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**5.7 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo os cartões de respostas e lista de presença, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

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



DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
Monitor Recepcionista	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	
Escriturário Inspetor de Alunos Técnico em Farmácia Técnico em Segurança do Trabalho	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
Agente de Compras e Licitações Assistente Social Dentista ESF Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo	15 questões – Língua Portuguesa 25 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO MEDICINA</b>	
Médico Cardiologista Medico ESF Médico Ginecologista Medico Oftalmologista Medico Ortopedista Medico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Medico Psiquiatra	15 questões – Conhecimentos SUS/Ética Médica 25 questões – Conhecimentos Específicos

**5.8.1-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

**5.8.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes o Cargo Público;

**5.9-** O presente Concurso Público será composto apenas de prova objetiva.

**5.10-** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br).

## **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 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 Organizadora 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, **30 (trinta) minutos 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 Organizadora 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 referente ao cargo público a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, cargo 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 das provas será de até 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.

**6.19-** Por razões de quantidade de candidatos inscritos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1-** 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 04 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

**7.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

**7.3 -** Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

**7.4-** 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.

## **8- DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Cargos, em ordem decrescente da Nota Final.**

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

**NF= NPO**

Onde:

**NF** = Nota Final;

**NPO** = Nota obtida na Prova Objetiva;

**8.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora 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.**, Prefeitura Municipal de Nova Europa e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

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

**8.3.1-** 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.

**8.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

**8.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 8.3.2., 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”:

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

## **9- RESULTADOS E RECURSOS**

**9.1-** O gabarito oficial das provas objetivas e a classificação final serão divulgados por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – Cronograma de Execução**.

**9.2-** Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, relação de candidatos, 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 [recursosnovaeuropa@aptarp.com.br](mailto:recursosnovaeuropa@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**9.2.1-** 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, Cargo e seu número de inscrição.

**9.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**9.2.2.1-** estiver incompleto;

**9.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**9.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**9.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**9.2.3-** 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.

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

**9.3-** O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no **Anexo III – Cronograma de Execução**.

**9.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso**.

**9.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

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

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

## **10- DA CONTRATAÇÃO**

**10.1-** A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Nova Europa e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

**10.2-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á Prefeitura Municipal de Nova Europa, 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 legais e constitucionais.

**10.3-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Nova Europa que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**10.3.1-** A convocação dos candidatos será através de carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Nova Europa, após a homologação.

**10.3.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Nova Europa.

**10.4-** 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.

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

**10.8-** Os candidatos, após o comparecimento e apresentação dos documentos mínimos exigidos terão o prazo estipulado pelo Departamento Pessoal para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento (se for o caso) ou Nascimento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 2 (duas) fotos 3x4 recentes, 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 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa; e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

**10.9-** 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.

## **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1-** 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.

**11.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

**11.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Nova Europa 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.

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

**11.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**11.4.2-** 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;

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

**11.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

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

**11.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**11.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**11.4.8-** Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**11.5-** 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.

**11.6-** Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Nova Europa por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

**11.7-** 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.

**11.8-** A Prefeitura Municipal de Nova Europa 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.

**11.10-** 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.

**11.10-** Caberá ao Prefeito Municipal de Nova Europa a homologação dos Resultados Finais.

**11.11-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**11.12-** A **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.** não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**11.11-** Integram este Edital os anexos:

- Anexo I - Atribuição dos Cargos;**
- Anexo II - Programa de Provas;**
- Anexo III- Cronograma de Execução;**
- Anexo IV - Formulário de Recursos.**

Nova Europa, 22 de março de 2018.

**LUIZ CARLOS DOS SANTOS**  
**Prefeito do Município**



### **ESCRITURÁRIO**

Redigir e digitar expedientes administrativos, nos diversos setores da administração, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, em reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, auxiliar na conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustíveis e lubrificantes, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, registrar dados em boletins de avaliação, operar máquinas xerográficas bem como zelar pela sua manutenção, cumprir as leis do ensino vigentes, bem como as determinações regimentais de ensino; cumprir os editais de matrícula, subscrever atas e outros documentos escolares; conhecer toda a legislação referente ao ensino; manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal docente, administrativo e discente; impedir a retirada de qualquer documento constante no arquivo da Escola, exceto nos casos previstos por Lei; organizar e manter em dia as pastas de arquivos e coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos; rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; encaminhá-los ao setor competente para regularização; organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria de Educação; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **RECEPCIONISTA**

Operar mesas e aparelhos telefônicos, estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio, PX, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios, envelopes etc., operar máquinas xerográficas bem como zelar pela sua manutenção, cumprir os editais de matrícula, subscrever atas e outros documentos escolares; manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal docente, administrativo e discente; impedir a retirada de qualquer documento constante no arquivo da Escola, exceto nos casos previstos por Lei; organizar e manter em dia as pastas de arquivos e coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos; rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; encaminhá-los ao setor competente para regularização; organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria de Educação; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

Fiscalizar no âmbito escolar os educandos de forma a orientá-los quanto ao cumprimento das disposições disciplinares. Prestar assistência aos educadores quando solicitada para manutenção da boa ordem escolar. Participar das reuniões escolares e das solenidades civis. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Descrição Analítica: Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tendo como principais atribuições:

- Efetuar manutenção de rotina: higienizar equipamentos, utensílios de laboratório, solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado;
- Controlar estoques: fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes;
- Documentar atividades e procedimentos: registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis;
  - Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos;
  - Atender usuários: interpretar receitas; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre o uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos;
- Participar de campanhas sanitárias;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes. Inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir corretivas e preventivas. Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho. Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em caso de emergência. Coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade pessoal. Participar das reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **AGENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Receber requisições de compras e solicitações de empenho de materiais ou serviços. Promover pesquisa no mercado dos produtos e serviços requisitados. Efetivar as compras. Acompanhar fluxo de entregas. Comunicar-se com requisitantes e órgãos afins sobre o processo de compra. Receber e registrar requisições, passando-as para o Chefe Imediato para encaminhamento. Verificar especificações da compra dos materiais e serviços requisitados. Encaminhamento para a verificação da existência de verbas (reserva) junto a Setor de Contabilidade. Identificar a quantidade de consumo dos produtos requisitados. Sugerir ao requisitante outros produtos ou similares quando não julgar ser a melhor opção de compra. Solicitar esclarecimentos do solicitante quando houver dúvidas sobre os pedidos. Arquivar pedidos de compra não aprovados. Confeccionar editais para compra. Analisar os produtos e serviços do mercado para atender as exigências do requisitante. Pesquisar e negociar preços. Elaborar mapas de preços e pedido de empenho. Analisar qualidade do material. Pesquisar sobre as referências e confiabilidade dos fornecedores. Analisar propostas e documentações. Requisitar amostras ou catálogos de compra. Entrar em contato com vendedor e solicitar detalhes da mercadoria ou serviços, quando houver necessidade. Elaborar descrições dos produtos e serviços encontrados. Promover visitas aos fornecedores, conforme necessidade. Elaborar e encaminhar licitação. Entrar em contato com fornecedor e estabelecer a compra, datas e locais de entrega, etc. Elaborar minuta de controle e ata de registro de preços. Receber dados sobre a forma de pagamento da Secretaria das Finanças. Revisar pedidos em aberto. Notificar fornecedores, juntamente com o almoxarife, quando os produtos e/ou serviços não atenderem as especificações de compra. Preparar relatórios de acompanhamento dos processos de compra. Enviar edital para os fornecedores do ramo. Cadastrar processos. Divulgar as licitações. Informar ao requisitante e superior sobre o andamento do processo de compra. Informar ao requisitante a negação do pedido e suas causas. Receber reclamações sobre as compras e procedimentos de compra efetuados. Comunicar-se com fornecedores e repassar as reclamações recebidas. Atuar como Pregoeiro. Analisar cadastros e credenciamento de fornecedores. Atuar sempre em consonância com a legislação que regulamenta as licitações.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Executar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais. Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas de serviço social de atendimento individual, de grupo, desenvolvimento e organização da comunidade. Cooperar com as autoridades visando às medidas de alcance social. Participar de projetos e pesquisas à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Realizar perícias sociais, elaborar laudo sobre a matéria bem como sua atualização. Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física financeira. Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário. Solicitar viaturas para encaminhamento de pacientes. Realizar visitas domiciliares, apresentando relatório social de cada família visitada, expondo as necessidades e dificuldades das mesmas. Elaborar um cadastro, sempre atualizado, contando o perfil social de cada família residente em nosso município. Assistir todos aos munícipes, no sentido de programas sociais e benefícios junto ao INSS e demais órgãos do governo, acompanhando-os até o desfecho final. Todas as atribuições acima descritas estarão sempre sob a supervisão do chefe imediato e do Chefe do Executivo. e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **MONITOR**

Estabelecer como prioridade do seu trabalho o desenvolvimento da individualização, da auto-estima e da segurança emocional do aluno; Zelar pela segurança física, higiene e alimentação do aluno sem, contudo forçá-lo ou submetê-lo a humilhação; Satisfazer às necessidades básicas afetivas e intelectuais do aluno; Estabelecer laços de comunicação, de ordem afetiva, com o aluno procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e diversos tipos de choro; Estimular a comunicação do aluno nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal; Estimular a investigação por iniciativa do aluno e sua capacidade exploratória dos objetos e dos elementos da natureza; Despertar a atenção do aluno através o uso de brinquedos e materiais pedagógicos; Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico e brinquedos utilizados nas atividades de recreação; Auxiliar prontamente o aluno na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar; Auxiliar e



estimular as refeições, ajudando os alunos que não comem sozinhos durante a alimentação; Auxiliar na hora do repouso dos alunos; Não se ausentar da Unidade Escolar no horário do serviço; Planejar, registrar, orientar as atividades recreativas do aluno, avaliando o seu desempenho e estabelecendo estratégias que levem ao seu pleno desenvolvimento; Colaborar para o bom andamento da Unidade Escolar, relatando à direção as falhas que presenciarem e que venham prejudicar a saúde ou integridade do aluno; Auxiliar no horário do banho dos alunos, conforme organização e funcionamento de cada Unidade Escolar; Estimular o desenvolvimento dos bebês e dos alunos, através de atividades pertinentes; Acompanhar diariamente os bebês e os alunos na rotina, zelando pelo seu bem estar; Agir com respeito aos alunos, utilizando tom de voz e contato físico adequado. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **DENTISTA ESF**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 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; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD e do ESF; **COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ESF E O TRABALHO EM EQUIPE** Especialização em Saúde da Família; Realizar supervisão técnica do THD e do ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

#### **São atribuições comuns a todos os profissionais da Equipe de Saúde da Família:**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; **COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ESF E O TRABALHO EM EQUIPE** Especialização em Saúde da Família; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem audiométricos e outras técnicas próprias. Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico. Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão. Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar

e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

### **MEDICO ESF**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

### **São atribuições comuns a todos os profissionais da Equipe de Saúde da Família:**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; **COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ESF E O TRABALHO EM EQUIPE** Especialização em Saúde da Família; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; Todos os procedimentos, descritos anteriormente, são relacionados a especialidade de Ginecologia. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública. Todos os procedimentos, descritos anteriormente, são relacionados à especialidade de Pediatria.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua

área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades. Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar. Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica. Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade. Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar. Proceder a visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação. Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial. Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados. Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **PSICÓLOGO**

Analisar os fatores psicológicos visando ao diagnóstico, ao tratamento e à prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes. Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional. Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos. Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho. Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua capacidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária. Atuar nos processos de Recrutamento e Seleção. Participar das equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica. Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas de cada ocupação para fins de Seleção Pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional. Elaborar questionários e inventários, visando à seleção de candidatos à orientação de inadaptados as condições de trabalho. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA - SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2018

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- MONITOR
- RECEPCIONISTA

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação; Cargos 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

#### MONITOR

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)  
Manual de Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros Nas Escolas. Disponível em: [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual\\_Prev\\_Acid\\_Pr imSocorro.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual_Prev_Acid_Pr imSocorro.pdf)

#### RECEPCIONISTA

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

**MS-Word 2007/2010, tais como:** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

**MS-Excel 2007/2010, tais como:** Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

**Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como:** Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.



## ENSINO MÉDIO COMPLETO

- **ESCRITURÁRIO**
- **INSPETOR DE ALUNOS**
- **TÉCNICO EM FARMÁCIA**
- **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos 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

### ESCRITURÁRIO

#### INFORMÁTICA:

**Sistemas operacionais – Linux, Windows XP, Seven (7), Vista, tais como:** Criação de Pasta, localização de arquivos, Criação de Atalhos, extensão dos arquivos, Trabalhando com Janelas, Lixeira, Painel de Controle, Aplicativos do sistema e etc.

**MS-Word 2007/2010, tais como:** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

**MS-Excel 2007/2010, tais como:** Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

**MS-Power Point:** Estrutura básica dos slides, conceitos da área de trabalho, criação e apresentação, inserção de imagens, aplicação de efeitos, diagramas e organogramas e etc.

**SuiteBrOffice, tais como:** Criação, formatação e impressão de textos, planilhas e slides, funções, fórmulas e elaboração de gráficos, criação de apresentação eletrônica, edição de textos e etc.

**Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como:** Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

**Internet tais como:** História da Internet, Provedores, navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, Salvar links, Salvar Imagens, sobre redes sociais (Twitter, Facebook e LinkedIn), Discos Virtuais e etc.

### INSPETOR DE ALUNOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm)

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

**MS-Word 2007/2010, tais como:** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

**MS-Excel 2007/2010, tais como:** Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

**Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como:** Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

## **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

1. Noções básicas de Físico-Química
  - 1.1. Soluções
  - 1.2. Concentrações
  - 1.3. Diluições
  - 1.4. Suspensões
  - 1.5. Emulsões
2. Noções básicas sobre operações farmacêuticas
  - 2.1. Pesagem
  - 2.2. Medidas de volume
  - 2.3. Separação
  - 2.4. Divisão
3. Unidades de massa, de comprimento e de volume;
4. Noções básicas de antissepsia, desinfecção e esterilização;
5. Noções de organização e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos;
6. Formas farmacêuticas;
7. Nomes comerciais, princípios ativos e apresentações dos medicamentos;
8. Estocagem e controle de temperatura de geladeira, ambiente e umidade; da validade e dos aspectos físico-químicos dos medicamentos;
10. Vias de administração dos medicamentos;
11. Medicamentos controlados, genéricos e antibióticos;
12. Tipos de receitas;
13. Noções de legislação farmacêutica e sanitária;
14. Conceitos básicos de saúde e doença;
15. Noções sobre os riscos e benefícios na utilização de medicamentos.
16. Noções básicas de farmacologia, portaria 344/98 que trata dos psicotrópicos e a portaria RDC 44 que trata sobre a prescrição e dispensação de antibióticos

## **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Legislação Específica.

- Lei nº 6.514/77.
- Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214/78.
- Legislações complementares.
- Normas de segurança da ABNT.

Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística.

Prevenção e controle de riscos.

Proteção contra incêndios e explosões.

Gerenciamento de riscos.

Ergonomia.

Doenças do trabalho.

Proteção ao meio-ambiente.

Gestão integrada de SMS.

Noções em sistema de gestão pela qualidade conforme critérios de excelência do PQNS.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- AGENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES
- ASSISTENTE SOCIAL
- DENTISTA ESF
- FONOAUDIÓLOGO
- NUTRICIONISTA
- PSICÓLOGA

## 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

### AGENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos;  
Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação;  
Licitação: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações.  
Contratos administrativos: interpretação, tipos.  
Princípios Constitucionais.  
Noções de Contabilidade Pública.  
Lei 8.666/93 e suas alterações – Lei de Licitações.  
Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013  
Lei 10.520/02 – Lei do Pregão  
Lei 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal  
Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor

#### **Bibliografia Sugerida:**

SUNDFELD, Carlos Ari. Licitação e contrato Administrativo. Malheiros Editores. São Paulo.  
MEIRELLES, Heli Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores. São Paulo.  
JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: 2004. Ed. Malheiros.  
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. São Paulo: Ed. Atlas. 6ª Edição.  
ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Ed. Atlas. 2002.  
Lei 8.666/93 e suas alterações – Lei de Licitações.  
Lei 10.520/02 – Lei do Pregão  
Lei 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal  
Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor  
[Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#)

## 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 JaraHolliday; 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;

NOB/SUAS - 2012

PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004)

Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92, 93, 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.

## DENTISTA ESF

### ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentifrícios  
Dieta e Fluoretos  
Selante de fósulas e fissuras  
Traumatismos dentários na dentadura deciduas  
Promoção de saúde na infância  
Erupção dentária: cronologia e transtornos  
Radiologia  
Anestésico  
Pré e pós operatórios e cuidados

### ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas  
Acidentes e complicações  
Farmacologia

### RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais  
Técnicas radiológicas extrabucais  
Anatomia radiográfica

### SEMIOLOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal  
Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas  
Exames complementares em odontologia  
Doença incomuns na cavidade bucal  
Câncer bucal  
AIDS

### DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem  
Tipos de cavidades e materiais  
Propriedades  
Indicações  
Manipulações  
Proteção do complexo dentinopulpar

### FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Antiinflamatórios e Drogas Hemostáticas  
Indicações e contra-indicações  
Posologia

### Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial

Pré e pós operatório  
Dentes inclusos e suas classificações  
Acidentes e complicações

### PERIODONTIA

Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal  
Espaço biológico e suas implicações clínicas  
Exame clínico periodontal  
Procedimentos básicos para preparos do paciente  
Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico  
Tracionamento ortodôntico  
Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente  
Terapia periodontal de suporte

### EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais  
Alergias e hipersensibilidade  
Obstrução de vias aéreas superiores  
Desmaio/ Lipotímia /Síncope  
Hipertensão  
Doenças cardio-vasculares  
Epilepsia

Parada cardio-respiratória  
Suporte básico de vida  
Reanimação cardio-respiratória  
Equipamentos necessários

### BIOSSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança

Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.

Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização)

Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis

Padronização e Rotinas

Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)

### ENDODONTIA

Considerações gerais

Doenças pulpares

Diagnóstico diferencial

Enfermidades periapicais

Fases da endodontia

Técnica endodôntica

Preparo do canal radicular

Medicação intra canal

Cimentos obturadores

Cirurgia parendodôntica – indicações

Restaurações de dentes tratados endodonticamente

Preparo do conduto para receber retentores intra-radiculares

### PRÓTESE DENTÁRIA

Oclusão em prótese dentária

Prótese total

Prótese parcial fixa

Prótese parcial removível

Prótese sobre implante

Programa Saúde da Família – Odontologia

### **Referência Bibliográfica:**

BARATIERI L. N, et al Odontologia Restauradora Fundamentos e Técnicas. Ed. Santos. Edição 1, 2010.

BRAMANTE, C.M. e cols. Acidentes e Complicações no Tratamento Endodôntico-Soluções Clínicas. 2ª Ed. São Paulo: Santos, 2004

BUSATO, A.T.S. Odontogeriatrics: noções de interesse clínico. 1. ed. [S.I.]: Artes Médicas, 2002.

FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. 6ª ed., São Paulo: Artes Médicas, 2004.

GUEDES-PINTO, A. C. Odontopediatria. 7ª. Ed. Santos, 2003.

LEONARDO, M.R. Endodontia-Conceitos Biológicos e Recursos Tecnológicos. 1ª Ed, Artes médicas. 2009.

LINDHE, J, Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral, 4ª Ed. Guanabara Koogan, 2005.

MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

NEVILLE, Brad W e col. Patologia Oral e Maxilo Facial -3ª Ed. Elsevier, 2009.

PEGORARO, L. F. Prótese fixa. Artes Médicas, 1998.

PETERSON, Ellis E TUCKER, Hupp. Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea. Editora Elsevier, 5ª Edição, 2009.

TOMMASI, A. F. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª. Ed., Pancast.

TRATADO DE SAÚDE COLETIVA EM ODONTOLOGIA - Antônio Carlos Pereira e cols – edição 1ª 2009

TURANO, J.C. Fundamentos da Prótese Total. 4ª ed., Quintessence, 1998.

Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)



## 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 imitanciométrica

- 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.

## NUTRICIONISTA

- Energia: necessidades diárias em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante), fatores que modificam o gasto energético
- Nutrientes: Funções, classificações, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares
- Guias alimentares brasileiros
- Avaliação Nutricional de indivíduos e grupos (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante): indicadores antropométricos, clínicos e laboratoriais, e de consumo alimentar, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados
- Alimentação e nutrição (recomendações e necessidades diárias) em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante)
- Aleitamento materno e complementar
- Programa de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação Escolar
- Técnica dietética (transformações físico-químicas nas diferentes etapas: armazenamento, pré-preparo, cocção, resfriamento, transporte; fatores de correção e cocção): pães e cereais, açúcares, leguminosas, frutas e hortaliças, carnes, ovos, leite e derivados, óleos e gorduras.
- Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Conceitos básicos da administração geral e sua aplicação em UANs; Planejamento de cardápios; Tipos de serviços; Planejamento físico- funcional; Gestão de suprimentos, recursos humanos e custos; Segurança e ergonomia no trabalho (normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).
- Legislação sanitária de alimentos, Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados
- Doenças veiculadas por alimentos: agente etiológico, sintomas e medidas preventivas.
- Nutrição clínica: Fisiopatologia e dietoterapia na obesidade, diabetes mellitus, hipertensão, doenças renais, distúrbios do trato digestório, síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS) e doença de Alzheimer.
- Regulamentação das atividades do profissional nutricionista
- Ética profissional

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Editora Metha, 2003.
- CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 1 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2006.
- COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 2ed. Barueri, SP: Manole, 2007.
- CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 2º ed. Barueri, SP: Manole, 2005.
- FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicos. Barueri, SP: Manole, 2005.
- MONTEIRO JP, Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.
- MOREIRA EAM, CHIARELLO PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.
- ORNELLAS, L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 6ºed. São Paulo: Livraria Varela, 2005.
- TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.
- TUCUNDUVA, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.
- VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Brasília DF, 2ª Edição 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2014/novembro/05/Guia-Alimentar-para-a-pop-brasiliera-Miolo-PDF-Internet.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde / Organização Pan-Americana de Saúde. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. 1 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Obesidade (Cadernos de Atenção Básica n.12). Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Portaria CVS nº 5, de 9/04/13. Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção, anexo. Disponível em: [http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5\\_090413.pdf](http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf)
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275\\_02rdc.htm](http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm)
- Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº541/2014. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2015/05/RESOL-CFN-334-CODIGO-ETICA-NUTRICIONISTA-RETIFICADA-3.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 358/2005. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res358.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 380/2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>

## 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.

### Referência Bibliográfica:

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.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO / SAÚDE

- MÉDICO CARDIOLOGISTA
- MÉDICO ESF
- MÉDICO GINECOLOGISTA
- MÉDICO OFTALMOLOGISTA
- MÉDICO ORTOPEDISTA
- MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
- MÉDICO PEDIATRA
- MÉDICO PSIQUIATRA

### 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. Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### MÉDICO CARDIOLOGISTA

Propedêutica cardiológica. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Marca-passos cardíacos. Hipertensão arterial sistêmica. Hipertensão arterial pulmonar. Cardiopatias congênitas. Valvopatias adquiridas. Endocardite infecciosa. Pericardiopatia. Miocardiopatia. Insuficiência coronariana aguda e crônica. Afecções da aorta. Cor pulmonale e tromboelismo pulmonar. Doenças reumatológicas e cardiopatias. Doenças endocrinológicas e cardiopatias. Gravidez e doenças cardiovasculares. Drogas psicoativas e doenças cardiovasculares. Cardiopatias de interesse epidemiológico no Brasil. Avaliação de cirurgia extra cardíaca em pacientes cardiopatas; Reanimação cardiorrespiratória cerebral. Eletrocardiografia Clínica: O ECG na cardiopatia isquêmica. O ECG na cardiopatia por hipertensão. O ECG nas pericardiopatias. O ECG na Insuficiência Cardíaca Congestiva. O ECG nas Síndromes de pré-excitação. O ECG nas arritmias. O ECG na criança: aspectos normais e patológicos. Cateterismo Cardíaco: indicações para sua utilização. Insuficiência cardiocongestiva: aspectos clínicos e tratamento. Isquemia miocárdica: espasmo coronário, arterosclerose coronária, síndrome anginosa, infarto agudo do miocárdio. Síndromes cardiovasculares valvulares. Cor pulmonal. Cardiopatia por hipertensão. Cardiomiopatia hipertrófica. Febre reumática: aspectos epidemiológicos e clínicos, prevenção e tratamento. Endocardite infecciosa. Distúrbios do ritmo e da condução. Cardiopatias congênitas acianóticas. Cardiopatias congênitas cianóticas. Cardiopatia em gravidez. Marca-passo: indicação para utilização.

#### MÉDICO ESF

Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde; Conceitos fundamentais das diversas Especialidades Clínicas; Noções Básicas de Urgência/ Emergência na Prática Médica; Educação em Saúde; Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso; Assistência ginecológica; Concepção e contracepção; Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes do ciclo gravídico e puerperal; Cuidados ao recém nascido e condução da puericultura; Desnutrição Proteico-calórica; Diarreia Aguda e Crônica na Criança; Doenças respiratórias na Criança; Doenças Infectocontagiosas mais frequentes na criança; Parasitoses Intestinais; Dermatoses mais frequentes; Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes; Saúde do trabalhador; Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na terceira idade; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária; Saúde mental; Distúrbios psíquicos mais comuns na prática ambulatorial; Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários; Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Vigilância sanitária; Vigilância em saúde; Participação Comunitária nos Programas de Saúde; Programa de saúde da família: princípios e diretrizes; Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Humanização da Atenção à Saúde; Código de ética médica.

## MÉDICO GINECOLOGISTA

Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia.  
Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez.  
Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética.  
Nutrição e vacinação na gestante.  
Uso de drogas na gravidez e lactação.  
Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual.  
Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária.  
Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal.  
Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais.  
Prática Tocomática, Mecanismo do Parto.  
Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros.  
Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal.  
Puerpério Normal e Lactação.  
Anticoncepção.  
Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina.  
Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia.  
Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica.  
Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções.  
Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional.  
Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias.  
Operações Cesarianas.  
Puerpério Patológico.  
Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia.  
Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços.  
Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais.  
Climatério.  
Esterilidade e Infertilidade Conjugal.  
Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais.  
Propedêutica em Ontologia Ginecológica.  
Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia.  
Patologias tumorais benignas e malignas do corpo uterino.  
Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina.  
Patologias benignas e malignas do colo uterino.  
Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.

## MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Anatomia, Histologia e Embriologia: da órbita, pálpebras, vias lacrimais, musculatura intrínseca e extrínseca ocular, conjuntiva, esclera, córnea, cristalino, úvea e retina.  
Neuroanatomia: vias ópticas, sistema óculomotor, sistema nervoso autônomo ocular, vias de sensibilidade ocular e orbital.  
Fisiologia do olho e da visão  
Óptica, física e fisiologia: óptica a vícios de refração, aparelhos ópticos, acuidade visual, refratometria, afacia, prescrição de óculos, prescrição e adaptação de lentes de contacto.  
Citologia, Microbiologia e imunologia ocular  
Propedêutica oftalmológica geral  
Farmacologia e princípios gerais de Terapêutica Oftalmológica  
Patologia e terapêutica médica e cirúrgica: da órbita, pálpebras, conjuntiva, aparelho lacrimal, córnea, esclera, cristalino, úvea, musculatura extrínseca, retina, vítreo, no glaucoma e em neuro-oftalmologia.  
Doenças oculares de caráter genético  
Epidemiologia das doenças oculares  
Oftalmologia Sanitária  
Oftalmologia Preventiva  
Programa de controle de tracoma

## MÉDICO ORTOPEDISTA

Histologia e consolidação de fraturas; Embriologia do sistema músculo-esquelético; Fisiologia; Osteomielite Hematogênica aguda; Piorrites; Osteomielites subaguda e crônica; Infecções específicas e não usuais; Bioética; Princípios de biomecânica geral; Marcha normal e patológica; Desenvolvimento postural; Princípios das fraturas fechadas; Fraturas expostas; Complicações de fraturas; Descolamento epifisário; Pseudoartroses; Fixadores externos; Princípios de coberturas cutâneas; Atendimento ao politraumatizado; Ética médica; Técnica de amputações dos membros; Próteses; Princípios de osteossíntese; Fraturas de clavícula e escápula; Luxação acrômioclavicular e glenoumeral; Instabilidade glenoumeral; Fraturas proximais do úmero; Fraturas diafisárias do úmero; Fraturas distais do úmero e luxações do cotovelo em adultos; Fraturas da cabeça do rádio e olécrano; Fraturas supracondilíneas do úmero em crianças; Demais fraturas do cotovelo na criança; Fraturas dos ossos do antebraço; Fraturas distais do rádio no adulto; Fraturas do punho na criança; Fraturas do escafoide e ossos carpo; Instabilidade cárpica; Fraturas da mão; Luxações da mão; Lesões dos tendões flexores e extensores do punho e mão; Metodologia científica; Lesões dos nervos periféricos; Lesões do plexo braquial; Traumatismo raquimedular; Fraturas-luxações da coluna cervical; Fraturas da coluna tóraco-lombar e sacro; Fraturas do anel pélvico; Fraturas do acetábulo; Luxações do quadril e fraturas da cabeça do fêmur; Fraturas do colo do fêmur; Demais fraturas proximais do fêmur; Fraturas proximais do fêmur na criança; Fratura diáfise do fêmur; Lesões ligamentares do joelho; Lesões meniscais; Lesões do aparelho extensor do joelho; Luxações do joelho; Fratura distal do fêmur e da patela; Fraturas do planalto tibial; Fraturas dos ossos da perna; Fratura e luxação do tornozelo no adulto; Fraturas do tornozelo em criança; Entorses do tornozelo fraturas do calcâneo; Fraturas do tálus e outros ossos do tarso; Lesões da articulação de Lisfranc; Fraturas do antepé; Lesões osteocondriais; Lesões da unidade músculo-tendínea; Distúrbios metabólicos e endocrinológicos (raquitismo, escorbuto, paget, etc); Osteocondrites e osteocondroses; Doenças reumáticas (ar, gota, soronegativas, etc); Hemofilia e hemopatias; Tumores Músculo-esqueléticos (patologia e radiologia); Tumores benignos; Tumores malignos; Revisão de infecções; Displasia do desenvolvimento do quadril; Doença de Legg-Calvé-Perthes; Epifisiolise femoral proximal; Necrose asséptica da cabeça femoral; Osteoartrose e osteotomias do quadril; Fraturas da coluna; Trauma raquimedular; Lombalgias (adultos e crianças); Psoíte; Discite; Espondilolistese; Diastematomielia e siringomielia; Escoliose idiopática e congênita; Cifose (Scheuermann e congênitas); Hérnias discais (cervical, torácica e lombar); Cervicobraquialgias e síndrome do desfiladeiro torácico; Estenose do canal medular (cervical e lombar) e mielopatias; Síndrome do impacto e lesões do manguito rotador; Capsulite adesiva do Ombro; Tendinite calcárea do Ombro; Tendinites do Manguito Rotador e do bíceps; Instabilidades do ombro; Doença de Kienböck; Impacto ulnocarpal; Dupuytren; Tendinite de Quervain; Cistos sinoviais; Exame físico ortopédico.

## MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

### 1. NARIZ E SEIOS ASSESSÓRIOS:

- Anatomia e fisiologia cínicas do nariz e dos seios assessórios;
- Correção cirúrgica das deformidades faciais e das lesões obstrutivas;
- Epistaxe, furunculose, corpos estranhos, rinolitos e atresia das coanas;
- Alergia, renites e hidrorréia nasal;
- Cefaléia e nevralgia da face e da cabeça;
- Infecções crônicas das fossas nasais;
- Etiologia das enfermidades inflamatórias das vias respiratórias superiores;
- Enfermidades inflamatórias agudas do nariz e dos seios;
- Radiologia dos seios paranasais;
- Tratamento incruento das infecções sinusais;
- Tratamento cirúrgico das infecções sinusais;
- Complicações das afecções sinusais;
- Tumores do nariz e dos seios paranasais.

### 2. FARINGE:

- Anatomia cirúrgica da faringe e das amídalas;
- Enfermidades da faringe;
- Enfermidades das amídalas e das adenóides;
- Indicações para a amidalectomia e para adenoidectomia;
- Enfermidades das adenóides e da amígdala lingual;
- Infecções profundas do pescoço;
- Granulomatoses crônicas do nariz, da garganta e dos ouvidos;
- Tumores da face, da nasofaringe e da faringe;
- Quistos da boca;
- Tumores das glândulas salivais.

### 3. ENFERMIDADES DA LARINGE:

- Desenvolvimento anatômico da laringe;
- Anatomia da laringe;
- Insuficiência respiratória e traqueostomia;
- Malformações congênitas da laringe;
- Traumatismo da laringe;
- Enfermidades inflamatórias agudas da laringe;
- Enfermidades inespecíficas crônicas da laringe.

### 4. OUVIDOS:

- Anatomia e fisiologia do ouvido;
- Exame clínico, funcional e radiológico dos ouvidos;
- Audiometria;
- Patologias do pavilhão auricular, do conduto auditivo externo e da membrana timpânica;
- Patologias do ouvido médio: Infecçiosa, traumática e tumoral. Complicações;
- Patologias da trompa de Eustáquio. Terapêutica;
- Patologias do ouvido médio. Terapêutica;
- Patologias do conduto auditivo interno. Terapêutica;
- Vertigens;
- Otologia pediátrica.



## **MÉDICO PEDIATRA**

Diarréias agudas prolongadas e crônicas; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos na infância; Diagnóstico diferencial das anemias; Anemias nutricionais; Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites; Epigloticas e laringotraquea-bronquites agudas; Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas; Tuberculose pulmonar; bronquiolites; Alergia respiratória; Síndrome nefrítica e nefrótica; Insuficiência renal aguda; Infecção do trato urinário; Hipertensão arterial; Cardiopatias congênitas; Febre reumática; Insuficiência cardíaca congestiva; Meningite, encefalites e outras infecções do SNC; Síndrome convulsiva na infância; Doenças previsíveis por vacinas; Hepatites infecciosas; Doenças exantemáticas; Acidentes e intoxicações - condutas gerais; Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais; Doenças parasitárias; Anorexia enurese noturna e distúrbio do sono; Tópico de especialidades pediátricas: - Ginecologia - Oftalmologia - Ortopedia - Otorrinolaringologia - Dermatologia.

## **MÉDICO PSIQUIATRA**

Semiologia psiquiátrica. Classificação dos transtornos mentais. Aspectos neuropsiquiátricos de doenças orgânicas (epilepsia, traumatismo cranioencefálico, tumores, doenças infecciosas e outras). Transtornos mentais orgânicos (demências, delirium, transtornos amnésicos e outros). Transtornos do Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Dissociativos. Transtornos Factícios. Transtornos relacionados ao uso de substâncias. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos alimentares. Transtornos de personalidade. Transtornos psicossomáticos. Oligofrenias. Emergências psiquiátricas. Psicoterapias. Psicofarmacoterapias. Psiquiatria Geriátrica. Aspectos éticos e Legais em psiquiatria. Política de saúde mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA - SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2018

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO  
(DATAS PROVÁVEIS)



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura.	22/03/2018
Período das Inscrições.	De 26/03 a 29/04/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	30/04/2018
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos*.	09/05/2018
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	10 e 11/05/2018
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Objetiva	18/05/2018
Realização das Provas Objetivas	<b>27/05/2018</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	30/05/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	04 e 05/06/2018
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Resultado Final	20/06/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	21 e 22/06/2018
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público.	27/06/2018



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA - SP**

**CONCURSO PÚBLICO 02/2018**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS**



NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de recurso)**

<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> ( )	<b>CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA</b> <b>CONTRA RESULTADO FINAL</b> <b>CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS</b> <b>OUTROS</b>	<b>Apenas para recurso contra gabarito oficial</b> Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso**


Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_