



www.tabatinga.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Tabatinga, 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 Tabatinga, Lei Complementar nº 017/2017 e demais Legislação Municipal vigente, Faz Saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas, Aptidão Física, Investigação Social, Avaliação Psicológica e de Títulos para o provimento de Vagas nos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

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

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Empregos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.

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 Tabatinga.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Jornal “O Jornal” e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.tabatinga.sp.gov.br> e www.aptarp.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tabatinga, localizada na Rua Quintino do Vale, nº 298, Tabatinga – 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 ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, 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 coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 5.880 de 04 janeiro 2018.

2- DOS EMPREGOS

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

Cód.	Empregos	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
1	Agente de Combate à Endemias	*CR	40h/semanais	**R\$887,81	Ensino fundamental e conclusão, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada (Lei Federal n.11.350/2006)
2	Agente Comunitário de Saúde	*CR	40h/semanais	R\$1.248,41	Ensino Médio Completo e residir em Tabatinga Conforme Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.
3	Assistente Administrativo	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Médio Completo
4	Assistente Social	*CR	30h/semanais	R\$1.572,67	Ensino Superior em Assistência Social + Registro no Órgão de Classe
5	Auxiliar de Dentista	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Médio Completo
6	Auxiliar de Serviços Gerais	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Fundamental Completo
7	Coletor de Lixo	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Fundamental Completo
8	Cozinheiro	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Médio Completo

9	Cuidador de Alunos com necessidades Especiais	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Médio Completo
10	Dentista do USF	*CR	40h/semanais	***R\$2.046,16	Ensino Superior em Odontologia+ Registro no Órgão de Classe
11	Diretor de Escola de Ensino Fundamental	*CR	40h/semanais	R\$3.002,17	Licenciatura Plena em Pedagogia com a Respectiva Habilitação ou Pós Graduação na área de Educação. Possuir no mínimo 05 Anos de Experiência na Área
12	Educador Físico do NASF	*CR	40h/semanais	***R\$1.572,67	Curso superior em Educação Física e registro no conselho de classe
13	Eletricista	*CR	40h/semanais	R\$963,88	Ensino Fundamental Completo
14	Enfermeiro	*CR	40h/semanais	R\$1.572,67	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe
15	Enfermeiro do USF	*CR	40h/semanais	***R\$1.572,67	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe
16	Guarda Civil Municipal	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Médio Completo
17	Inspetor de Alunos	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Médio Completo
18	Médico Ginecologista/ Obstetra	*CR	Duas horas diárias ou a realização de dezesseis consultas médicas por dia de trabalho	R\$2.046,16	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
19	Médico Pediatra	*CR	Duas horas diárias ou a realização de dezesseis consultas médicas por dia de trabalho	R\$2.046,16	Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no CRM e especialização regular para o exercício da função.
20	Médico do USF	*CR	30h/semanais	***R\$2.046,16	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM
21	Monitor	*CR	40h/semanais	R\$1.082,27	Ensino Médio Completo
22	Psicólogo	*CR	40h/semanais	R\$1.572,67	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Órgão de Classe
23	Psicopedagogo	*CR	40h/semanais	R\$1.572,67	Ensino Superior em Pedagogia + Experiência comprovada de 01 ano em atividades correlatas
24	Recepcionista	*CR	40h/semanais	**R\$828,63	Ensino Médio Completo
25	Técnico de Enfermagem	*CR	40h/semanais	R\$1.082,27	Formação Técnica em enfermagem + Registro no Órgão de Classe

(*) CR = Cadastro de Reserva – A quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades de contratação.

(**) Salário base complementado pela Lei Complementar Municipal 68/2018;

(***) Salário base acrescido de adicional, conforme previsão contida na Lei Complementar Municipal 057/2017.

2.2- De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, “O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade”. No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar.

2.3- O Agente Comunitário de Saúde convocado deverá participar, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, oferecido por instituição competente, de acordo inciso II do Artigo 06 da Lei Nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e conforme especificação contida na Instrução Referente ao Curso Introdutório.

2.4- Caso o Agente Comunitário de Saúde não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será exonerado do emprego para o qual prestou o Concurso Público, por não preencher os requisitos para o exercício da atividade nos termos dos artigos 6º da Lei Federal nº 11350/2006.

2.5- Nos termos dos Artigos 8º e 10 da Lei Complementar Municipal nº 25 de 16 de outubro de 2012 o Guarda Civil Municipal aprovado em concurso público deverá ingressar e concluir com desempenho satisfatório Curso de Formação, e será exonerado do emprego público aquele que não obter o desempenho satisfatório.

2.6- Serão aceitos como documentos comprobatórios de residência os seguintes documentos, conta de água, luz, telefone ou correspondência que contenha o nome e o endereço do candidato.

2.6.1- Se o comprovante de residência estiver em nome dos pais, deverá ser juntada cópia do RG do candidato.

2.6.2- Na ocorrência de residência através de aluguel, será aceita declaração do locatário, com firma reconhecida, informando o endereço completo e o nome do locador, anexada cópia de comprovante de residência em nome do locatário.

2.6.3- Documento comprobatório, expedido em papel timbrado, assinado pelo responsável do PSF no qual o candidato se inscreveu, confirmando a residência na área de abrangência exigida.

2.7- As atribuições dos Empregos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Empregos.

2.8- Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal de Tabatinga 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 no período **do dia 09 de abril do dia 22 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 Emprego.

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

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

3.3.1- Acessar o endereço eletrônico www.ap tarp.com.br, durante o período de inscrição, **do dia 09 de abril do dia 22 de abril de 2018 (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
Ensino Fundamental e Alfabetizado	R\$ 30,00
Ensino Médio/Técnico Completo	R\$ 40,00
Ensino Superior Completo	R\$ 60,00

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

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

3.4.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

3.4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto dia **23 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 quitado 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 Tabatinga 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 Tabatinga excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

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

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

3.7.3- Ser brasileiro nato 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 Emprego;

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, Função Pública ou Funções exercidas perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou Cargos em comissão;

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

3.7.14- Não registrar crime contra a Administração Pública.

3.8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego 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 Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

4.3- 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 Tabatinga.

4.3.1- O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Emprego 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 aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.8- 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 Emprego 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 Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**de 09 de abril até dia 22 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 Emprego. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

4.10- As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**de 09 de abril até dia 22 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 Tabatinga e a Apta Assessoria 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, por Função Pública.

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 Tabatinga 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.

4.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Tabatinga ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego.

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 DAS FASES

5.1 - O presente Concurso Público será composto das seguintes provas e fases:

Empregos Públicos	Fases
Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Dentista, Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Lixo, Cozinheiro, Cuidador de Alunos com necessidades Especiais, Dentista do USF, Enfermeiro, Enfermeiro do USF, Inspetor de Alunos, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico do USF, Monitor, Psicólogo, Recepcionista e Técnico de Enfermagem.	Prova Objetiva
Diretor de Escola de Ensino Fundamental, Educador Físico do NASF e Psicopedagogo	Prova Objetiva e Títulos
Eletricista	Prova Objetiva e Prova Prática
Agente de Combate à Endemias	Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física (TAF)
Guarda Civil Municipal	Prova Objetiva, Teste de Aptidão Física (TAF), Avaliação Psicológica e Investigação Social.

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Empregos públicos;

5.1.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;

5.1.3- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;

5.1.4- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;

5.1.5- O Teste de Aptidão Física (TAF) visa aferir as condições físicas do candidato para o desempenho do Emprego Público.

5.1.6- A investigação social tem por pressuposto averiguar as condições ética-moral do candidato, bem como questões de envolvimento criminal, para o ingresso ou não na função.

5.1.7- A Avaliação psicológica visa avaliar, através de instrumentos previamente validados para a determinada função, os diversos processos psicológicos que compõe o indivíduo, sendo o psicólogo o único profissional habilitado por lei para exercer esta função.

5.2 - 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 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
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Agente de Controle de Endemias Auxiliar de Serviços Gerais Coletor de Lixo Eletricista	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	
Agente Comunitário de Saúde Assistente Administrativo Auxiliar de Dentista Cozinheiro Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais Guarda Civil Municipal Inspetor de Alunos Monitor Recepcionista Técnico de Enfermagem	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR / ESPECÍFICO	
Assistente Social Dentista do USF Enfermeiro Enfermeiro do USF Psicólogo	15 questões – Língua Portuguesa 25 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR / EDUCAÇÃO	
Diretor de Escola de Ensino Fundamental Psicopedagogo Educador Físico do NASF	20 questões – Conhecimentos Pedagógicos 20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR / MEDICINA	
Médico Ginecologista/Obstetra Médico Pediatra Médico do USF	15 questões – Conhecimentos SUS/Ética Médica 25 questões – Conhecimentos Específicos

5.9- 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 e www.tabatinga.sp.gov.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 II – Cronograma, 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 Emprego Público a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego Público 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- DA CONVOCAÇÃO, PRESTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.

7.1- Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 8.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Empregos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
Eletricista	10 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 10º

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática ou Teste de Aptidão Física; Não puderem realizar a Prova Prática ou Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

7.9- As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Empregos	Critérios de Avaliação
Eletricista	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.

8- DA CONVOCAÇÃO, REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.

8.1- Os candidatos classificados aos Empregos de Agente de Combate à Endemias e Guarda Civil Municipal deste Edital serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no Anexo VI deste Edital.

8.2- Serão convocados os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Empregos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
Agente de Combate à Endemias e Guarda Civil Municipal	10 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 10º

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

8.4- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF – Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

8.5- O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

8.6- Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, bips/pagers, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar **TOTALMENTE DESLIGADOS** assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.7- Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Edital de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física.

8.8- A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

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

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

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

8.12- Os candidatos convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando: RG ou a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) com foto e dentro da validade ou outro documento oficial de identificação com foto original e - Atestado Médico de que o candidato encontra-se Apto para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física.

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

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

8.15- Em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

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

8.17- O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos seguintes exercícios, a serem aplicados conforme a sequência abaixo: 1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador); 2º - Teste de Polichinelo; e 3º - Teste de Corrida (Masculino - 400 metros e Feminino - 200 metros)

8.18- Teste de Flexão Abdominal: Objetivo: Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril. Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando “**ATENÇÃO**” o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça com os cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;

b) Ao comando “**JÁ**”, o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso;

c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações: - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício; - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do Anexo deste Edital. Se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

8.19- Teste de Polichinelo: Objetivo: Medir indiretamente a coordenação geral, através de movimentos sincronizados de braços e pernas. Procedimentos: O Teste de Polichinelo terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando “**ATENÇÃO**” candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);

b) Ao comando “**JÁ**”, o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso;

c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações: - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício; - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Polichinelo, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do Anexo deste Edital. - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; - O repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

8.20- Teste de Corrida (Masculino - 400 metros) / (Feminino - 200 metros): Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, através do desempenho em correr 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino). Procedimentos: O Teste de Corrida registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância de 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino) e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando “**ATENÇÃO**” o candidato deverá ficar posicionado com um dos pés à frente o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida;

b) Ao comando “**JÁ**”, o candidato deverá iniciar a corrida. O cronômetro será acionado neste momento pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida;

c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do Anexo deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações: - caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação; - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

8.21- O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter ELIMINATÓRIO. O candidato que não alcançar a pontuação mínima em um dos 3 (três) exercícios propostos no Anexo deste edital, será considerado INAPTO e estará automaticamente desclassificado do certame público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

8.22- Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos Fiscais de Prova, sendo que a avaliação de cada exercício será realizada através da Tabela constante do Anexo deste Edital.

8.23- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: - Não se apresentarem para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física; - Não puderem realizar o TAF - Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

9- DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1- Concorrerão à prova de títulos de cursos de aperfeiçoamento acadêmico somente os candidatos aos Empregos, conforme **Item 5.1** deste Edital.

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

9.1.2- Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 13.3, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

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

9.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10- DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

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

10.2- A Investigação Social tem caráter eliminatório.

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

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

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

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

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

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

- a) Cópia autenticada da cédula de identidade;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado; <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>
- d) Certidão de Distribuições Criminais Do Estado de São Paulo; http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default#
- e) Certidão de Distribuições Criminais das Justiças Federal; <http://www.jfsp.jus.br/certidoes/>
- f) Certidão de Distribuição da Justiça Militar Federal; <http://www.tjm.sp.jus.br/index.htm>
- g) Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal; <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>

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

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

10.9- O Município de Tabatinga - SP, poderá solicitar outros documentos além dos exigidos no item 10.6 do presente Edital.

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

11 - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

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

11.2- A Avaliação Psicológica tem caráter eliminatório.

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

11.4- A Avaliação Psicológica tem por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato verificando as características de sua personalidade (psicopatologias, autocrítica, agressividade, tensão psíquica, energia psíquica, controle emocional, impulsividade, maturidade e ansiedade), necessárias ao desempenho das funções do Emprego Público de Guarda Municipal, através de testes validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados individual ou coletivamente.

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

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

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

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

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

12- DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA

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

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

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

12.4- O prazo para requerer a Entrevista Devolutiva é preclusivo e comum a todos os candidatos e deverá ser requerido mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Tabatinga – SP.

12.5- Não serão aceitos requerimentos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado.

12.6- Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, que não observem as disposições previstas no artigo 12.4.

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

13- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

13.3 - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

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

14- DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

$$NF = NPO$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva

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

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

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

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

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPP = Nota obtida na Prova Prática

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

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

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

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

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

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

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

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

15- RESULTADOS E RECURSOS

15.1- O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

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

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

15.2.2- Será rejeitado o recurso que:

15.2.2.1- estiver incompleto;

15.2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;

15.2.2.3- for protocolado fora do prazo;

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

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

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

15.3- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.4, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

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

15.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

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

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

16- DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

16.3.1- 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 ao Departamento de Recursos Humanos do Município após a homologação.

16.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Tabatinga.

16.4- 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, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

16.4.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.4.2- É facultado à Prefeitura Municipal de Tabatinga exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

16.5- 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.

16.6- Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, 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 -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

17.4.4- For responsável por falsa identificação pessoal;

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

17.4.6- Não devolver a folha de resposta;

17.4.7- Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

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

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

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

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

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

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

17.10- Caberá ao Prefeito Municipal de Tabatinga a homologação dos Resultados Finais.

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

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

17.17- Integram este Edital os anexos:

- Anexo I - Atribuição dos Empregos;
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Formulário de Recursos.
- Anexo V - Modelo de Atestado Médico
- Anexo VI - Tabela do TAF - Teste de Aptidão Física

Tabatinga, 06 de abril de 2018.

EDUARDO PONQUIO MARTINEZ
Prefeito do Município



Agente de Combate às Endemias

- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do ente Municipal;
- Discernir e executar as atividades dos programas de controle de zoonoses, efetuando o levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças.
- Orientar aos cidadãos quanto à prevenção e ao tratamento de doenças transmitidas por vetores;
- Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
- Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- Executar tarefa de campo na área de saúde pública, incluindo busca e captura de insetos vetores de doenças e outros animais na área urbana e rural.
- Preparar misturas, aplicar inseticidas, com bombas costais ou outros equipamentos congêneres.
- Realizar atividades educativas junto aos moradores e proprietários de imóveis para adoção de medidas de prevenção e controle de doenças.
- Realizar pesquisa e coleta de insetos e outros animais de interesse em Saúde Pública.
- Preparar e aplicar inseticidas em imóveis de acordo com o preconizado nos programas.
- Auxiliar os moradores das casas visitadas na preparação dos mesmos para aplicação de inseticida quando necessário.
- Conservar em boas condições os instrumentos de trabalho.
- Acompanhar e orientar as equipes de controle de vetores dos municípios nas atividades de campo.
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal.
- Solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal.
- Realizar treinamentos relacionados à sua área de ação.
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Agente Comunitário de Saúde

- Proceder sob orientação profissional da área, visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infecto-contagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários para preservar e promover a saúde global;
- Executar atividades relacionadas ao controle, avaliação e desenvolvimento dos programas de saúde e de educação em saúde pública, como programas de assistência a gestantes, crianças, adultos, controle de doenças transmissíveis, controle de tuberculose e hanseníase;
- Prestação de cuidados a gestantes, mães, bebês, tuberculosos;
- Organizar e manter atualizado os arquivos de vacinação e exames periódicos;
- Participar em campanhas de prevenção às doenças transmissíveis;
- Elaborar relatórios de visitas domiciliares onde conste: planejamento, execução, registro de dados e avaliação dos procedimentos;
- Planejar as atividades no intuito de obter maior rendimento e objetividade;
- Apurar a necessidade de cada família atendida, como situações sanitárias, meio ambiente, nível socio-econômico, meio de transporte, endereço;
- Revisar dados de prontuários de cada família atendida no sentido de saúde da família e assistência médica.
- Participar de equipes de apoio à saúde na prevenção de doenças, interceptando, quando for o caso e sob orientação, ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes;
- Pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes;
- Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades;
- Participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades;
- Participar de palestras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante;
- Participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários;
- Zelar pelos equipamentos/utensílios e ou produtos utilizados;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Assistente Administrativo

- Atender ao público, informando sobre processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Informar requerimentos sobre afetos ao Departamento e a sua área de atuação;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da Unidade Administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às Unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Efetuar o registro patrimonial dos bens permanentes da Prefeitura e manter o controle das respectivas movimentações entre Departamentos e Setores, efetuando os apontamentos de interesse relativos às mutações patrimoniais, zelando pela sua conservação e efetuando relatórios periódicos;
- Controlar a localização dos documentos emprestados, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas, para evitar o extravio das mesmas;
- Manter atualizados os arquivos, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio;
- Planejar o sistema de recuperação de informação e de conservação preventiva de documentos;
- Organizar o índice dos documentos arquivados, para facilitar as consultas;
- Classificar documentos por grau de sigilo;
- Identificar a produção e o fluxo documental;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social

- Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;
- Participar do planejamento e gestão das políticas sociais;
- Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda;
- Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos;
- Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;
- Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social;
- Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;
- Desenvolver ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;
- Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;
- Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade biopsicossocial à qual está inserido o indivíduo;
- Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura;

- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço sócio assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;
- Orientar os usuários inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência;
- Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais;
- Realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença;
- Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;
- Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo;
- Formular projetos para captação de recursos;
- Articular com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
- Representar, quando designado, o Departamento em que está lotado, em Conselhos, Comissões, reuniões com os demais Departamentos Municipais e em outros eventos;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Dentista

- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista;
- Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- Instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
- Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas, armários e manter o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- Auxiliar na identificação dos principais problemas de saúde bucal de determinada população, através de diagnósticos epidemiológicos entre outros, identificando grupos, áreas de risco e contextualizando o processo de saúde e doença bucal;

- Atuar em parceria com os demais profissionais da sua equipe de saúde, promovendo a interdisciplinaridade na equipe;
- Preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;
- Fornecer subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Serviços Gerais

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais e manter brinquedos limpos;
- Efetuar atividades auxiliares gerais em laboratórios, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios;
- Executar serviços de varrição e limpeza em geral de ruas, logradouros públicos e calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;
- Executar serviços relacionados à coleta de resíduos sólidos urbanos;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservando estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;
- Realizar manutenção geral em vias, fazendo o manejo de áreas verdes, tapando buracos, etc.;
- Realizar poda de árvores, artesanal e corretiva visando manter boa iluminação nas vias urbanas e proteção da rede elétrica.
- Executar serviços de coleta, entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;
- Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão;
- Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha;
- Lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Cozinheiro

- Preparar refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, observando com atenção a cor, o sabor e o estado físico, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Registrar em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- Providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e *freezer*;
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pela limpeza e arrumação das dependências e instalações da unidade de trabalho;

- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Zelar pelo cumprimento de normas de segurança;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Cuidador de Alunos Com Necessidades Especiais

- Cuidar e acompanhar na locomoção pelas dependências da escola;
- Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele;
- Realizar rotinas de higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado;
- Auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro;
- Prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, sendo responsável por apresentar relatórios constantes a escola e as secretarias especializadas;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Dentista de USF

- Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família.
- Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal.
- Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal.
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência.
- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal.
- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde.
- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.
- Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal.
- Atender os escolares e a comunidade em geral, realizando tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária);
- Realizar atendimentos de urgência;
- Encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde;
- Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca;
- Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais, tópicas ou qualquer outro tipo regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
- Executar a remoção mecânica da placa dental, do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;
- Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades, oferecidos pela rede – Sistema Único de Saúde;
- Proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade;
- Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
- Prestar orientações sobre higiene bucal e comportamento alimentar para a comunidade;
- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares do Consultório Dentário;
- Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
- Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população;

- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Diretor de Escola Fundamental

- Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar.
- Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar;
- Elaborar, com assessoria da Secretaria Municipal da Educação, a Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e operacionalizar o Plano de Ensino da Unidade Escolar;
- Manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;
- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade;
- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;
- Estimular a reflexão sobre a prática docente;
- Favorecer o intercâmbio de experiências;
- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
- Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;
- Propor alternativas para resolver os problemas levantados;
- Supervisionar as atividades de recuperação de alunos;
- Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.;
- Comunicar ao superior imediato e à Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;
- Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;
- Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;
- Organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;
- Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;
- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;
- Subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Secretaria Municipal da Educação;
- Cumprir as determinações de seus superiores.

Educador Físico do NASF

- Participar de reuniões com profissionais da ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- Realizar visitas domiciliares necessárias;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Participar dos par dos Conselhos Locais de Saúde;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- Formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes;
- Formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes;
- Acompanhar usuários da ATI;
- Formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes;
- Avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF;
- Oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações;
- Mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física;
- Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Eletricista

- Instala e realiza manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
- Instala, repara ou substitui tomadas, fios, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras

elétricas, reatores, lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadros esportivos, fusíveis, para-raios, bomba elétrica, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades;

- Realiza a instalação de quadro de força, através de braçadeira em poste, puxando a fiação até a rede secundária, para estruturar a parte geral da instalação elétrica do local.
- Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
- Promove a manutenção e instalação elétrica temporária em festas, desfiles, eventos, feiras e exposições patrocinadas pela Prefeitura, criando entrada provisória de energia, instalando fiação, refletores, tomadas e lâmpadas, obtendo os efeitos desejados, melhorando a realização do evento, proporcionando maior segurança aos visitantes.
- Realiza serviços de telefonia, instalando linhas telefônicas, colocando canaletas e dutos para passagens de cabos.
- Realiza serviços de instalação de componentes de informática, bem como, configuração, manutenção, instalação e ampliação de rede local.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato sobre energia e proporcionar a manutenção elétrica em prédios públicos.
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando chaves, conectores e materiais isolantes, obtendo completo serviço de instalação.
- Realiza, mediante pedido da área solicitante, cotação de preços dos materiais utilizados no serviço elétrico.
- Efetua a manutenção elétrica em avenidas, praças e semáforos, fazendo a troca de lâmpadas, reatores e fiação, proporcionando maior conforto e segurança a comunidade.
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas Unidades prestadoras desses serviços;
- Coordenar a Unidade Básica de Saúde ou órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública onde atua e supervisionar os serviços e unidades de enfermagem;
- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem e protocolos de serviços;
- Capacitar e supervisionar os agentes comunitários de saúde;
- Prescrever assistência de enfermagem;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- Atualizar os dados do Sistema de Informação da Atenção Básica de Saúde;
- Realizar análise do comportamento epidemiológico das Doenças de Notificação Compulsória;
- Participar supervisionando, controlando e executando as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas;
- Investigar os óbitos de mulheres em idade fértil e óbitos maternos;
- Monitorar as paralisias flácidas e agudas;
- Monitorar as doenças diarreicas agudas;
- Investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais;
- Participar do planejamento, da execução e da avaliação da programação de saúde;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da programação de saúde;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- Participar de projetos de construção ou reforma de Unidades de Saúde;
- Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive com membro das respectivas comissões;
- Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de Enfermagem a gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido;
- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Realizar assistência à Saúde da Família através de visita domiciliar;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto;

- Executar a assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar do desenvolvimento de tecnologia para assistência à saúde;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro do USF

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas Unidades prestadoras desses serviços;
- Coordenar a Unidade Básica de Saúde ou órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública onde atua e supervisionar os serviços e unidades de enfermagem;
- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem e protocolos de serviços;
- Capacitar e supervisionar os agentes comunitários de saúde;
- Prescrever assistência de enfermagem;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- Atualizar os dados do Sistema de Informação da Atenção Básica de Saúde;
- Realizar análise do comportamento epidemiológico das Doenças de Notificação Compulsória;
- Participar supervisionando, controlando e executando as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas;
- Investigar os óbitos de mulheres em idade fértil e óbitos maternos;
- Monitorar as paralisias flácidas e agudas;
- Monitorar as doenças diarreicas agudas;
- Investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais;
- Participar do planejamento, da execução e da avaliação da programação de saúde;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da programação de saúde;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- Participar de projetos de construção ou reforma de Unidades de Saúde;
- Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive com membro das respectivas comissões;
- Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de Enfermagem a gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido;
- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Realizar assistência à Saúde da Família através de visita domiciliar;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar do desenvolvimento de tecnologia para assistência à saúde;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Guarda Civil Municipal

- Garantir o exercício do poder de polícia da Administração Direta e Indireta do Município;
- Colaborar quando solicitado, na fiscalização do uso do solo municipal e nas tarefas inerentes à defesa civil do Município;
- Auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;
- Executar o serviço de patrulhamento escolar;
- Auxiliar, nos limites de suas atribuições, as Polícias Federal e Estadual;
- Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Exercer a vigilância em logradouros públicos;
- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;
- Comunicar ao chefe imediatamente qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, fora do expediente normal de trabalho;
- Zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);
- Atender ao público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;
- Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Inspetor de Alunos

- Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula;
- Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- Contatar quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações;
- Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio;
- Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria;
- Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso;
- Acompanhar a distribuição da merenda escolar;
- Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos;
- Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola;
- Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da Unidade Escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Contatar quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Percorrer sistematicamente as dependências da Unidade Escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Médico Clínico Geral USF

- Realizar consultas clínicas aos usuários da área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas proprietárias na intervenção da Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001 e correlatas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de sistemas de acompanhamento e de referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internações hospitalares;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbitos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico Ginecologista Obstetra

- Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.
- Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica.
- Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes.
- Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas.
- Participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.
- Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico.
- Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez.
- Requisita exames e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar moléstias prejudiciais à gestação.
- Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas.
- Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação.
- Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios.
- Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho.
- Controla o puerpério imediato e mediato, verificando a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência.
- Realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico Pediatra

- Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.
- Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados.
- Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.
- Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde.
- Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.
- Indica a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação.
- Encaminha para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor

- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
- Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar, inclusive nos transportes escolares;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar;
- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário;
- Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;
- Articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil e adolescente;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Articular-se com a área de assistência social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- Reunir informações a respeito de usuários, contribuindo quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar;
- Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que necessário, para obter uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo;
- Articular-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários;
- Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;
- Participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em unidades de saúde;
- Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidade hospitalares, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe ou paciente - familiar;

- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado, em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros
- Realizar outras atribuições corretadas, determinadas pelo superior imediato.

Psicopedagogo

- Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio aos professores e pedagogos, quando necessário;
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender as necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Recepcionista

- Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e anotar seu atendimento;
- Recebe recado e encaminhar às pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;
- Conhecer a localização e o funcionamento das unidades administrativas, para informar com eficiência e eficácia ao público que se dirige a Prefeitura Municipal;
- Manter atualizada a lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades do executivo, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;
- Atender ao público pessoalmente ou por telefone, fornecendo informação desejada e/ou encaminhamento as pessoas ou as Unidades competentes;
- Registrar em formulário próprio as visitas que procuram a Prefeitura Municipal;
- Receber e expedir correspondências, registrando em livro próprio;
- Elaborar e digitar relatório das atividades realizadas para controle;
- Executar serviços de atendimento telefônico e operar a central telefônica;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Técnico de Enfermagem

- Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instilações, lavagens de estômago e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;
- Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

- Participar de campanhas de vacinação;
- Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;
- Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto-risco;
- Participar dos programas de higiene, segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho;
- Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Orientar a população em assuntos de sua competência;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos locais de trabalho, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, entre outros;
- Assistir ao Enfermeiro na implantação de centro de custos de materiais de enfermagem;
- Treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.



www.tabatinga.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



TABATINGA – CONCURSO

PROGRAMA DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- COLETOR DE LIXO
- ELETRICISTA

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

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Lei n.º 11.350/2006 que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias.

Lei nº 13.595/2018 que altera a lei 11.350, de 5 de outubro de 2016, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de combate as endemias.

Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90.

Noções básicas de epidemiologia: doenças de notificação compulsória Nacional, doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo, controle de agravos, investigação epidemiológica, surto, epidemia, endemia e pandemia.

Dengue, Zika e Chikungunya: conceitos, sintomatologia, agente etiológico, modo de transmissão, período de incubação, medidas preventivas.

Febre amarela: conceito, transmissão, agente etiológico, medidas preventivas.

Raiva: conceito, transmissão, fontes de infecção, período de incubação, medidas de controle.

Noções básicas de imunização.

Acidentes por animais peçonhentos

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato20042006/2006/lei/l11350.htm

Lei 13.595 de janeiro de 2018. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato20152018/2018/Lei/L13595.htm#art1

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define A Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em Todo O Território Nacional, nos Termos do Anexo, e Dá Outras Providências. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Acidentes por animais peçonhentos. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/saude-de-a-z/acidentes-por-animais-peconhentos>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. Epidemiologia & Saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

COLETOR DE LIXO

ELETRICISTA

Noções e Normas de Segurança do Trabalho, Higiene e Comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e Processos de Trabalho, Medidas de Proteção Coletiva, Medidas de Proteção Individual, Proteção Contra Incêndio e Primeiros Socorros; Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, Coleta e Armazenamento do Lixo.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR DE DENTISTA
- COZINHEIRO
- CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS
- GUARDA CIVIL MUNICIPAL
- INSPETOR DE ALUNOS
- MONITOR
- RECEPCIONISTA
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e lei orgânica da saúde

Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)

Estatuto da Criança e o Adolescente (ECA)

Estatuto do idoso

Política Nacional de Humanização – (PNH)

Lei nº 11.350/2006

Lei nº 13.595/2018

Decreto nº 8.474/2015

Portaria nº 2.488/2011

Decreto nº 3.189/1999

Portaria nº 1.459/2011

Lei nº 13.431/2017

Conceitos: área de abrangência, microárea e territorialização.

Noções Básicas de epidemiologia: conceitos, surto, epidemia, endemia e pandemia, doenças de notificação compulsória Nacional e do estado de São Paulo

Noções básicas de imunização

Noções básicas das seguintes doenças: dengue, zika, chicungunya, febre amarela, tuberculose e doenças crônicas não transmissíveis, Doenças sexualmente transmissíveis.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. Ministério da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. 2012. Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>

BRASIL. Ministério da saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

BRASIL. Ministério da saúde. Diretrizes para o cuidado das pessoas com doenças crônicas nas redes de atenção à saúde e nas linhas de cuidado prioritárias. 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_cuidado_pessoas_doencas_cronicas.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Estatuto do Idoso. 3. ed., 2. reimpressão. Brasília. 2013. 70 p.

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília. 2012. 110 p.

Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990). Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 e legislação correlata. 13. Ed. Brasília. Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2015. 175 p.

ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. Epidemiologia & Saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2016. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm

Lei 13.595 de janeiro de 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm#art1

Decreto nº 8.474 de 22 de junho de 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/decreto/d8474.htm

Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html

Lei nº 13.431 de 4 de abril de 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/L13431.htm

Portaria 1.459 de 24 de junho de 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1459_24_06_2011.html

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília. 2014.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos de Direito Administrativo:

Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração. Servidores públicos. Atos administrativos. Administração Direta e Administração Indireta.

Bibliografia sugerida para Direito Administrativo:

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros Editores, Edição atualizada.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros Editores, Edição atualizada.

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.

AUXILIAR DE DENTISTA

Promoção e prevenção em saúde bucal;

Anatomia e Fisiologia Bucal;

Processo de trabalho e humanização em saúde;

Ergonomia e técnicas de instrumentação;

Biossegurança;

Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental;

Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores;

Proteção radiológica ocupacional;

Programa Saúde da Família.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade. Cristiane F. Saes Lobas e Cols. Santos, 2ª Ed., 2008 (reimpressão)

Manual do Trabalho e Formação do ACD E THD - Nova Denominação ASB e TSB. Márcia Boen Garcia Linan. Santos, 1ª ed., 2009.

Auxiliares em Odontologia ACD - THD - TPD - APD - Ergonomia 3. Olavo Bergamaschi Barros. Pancast 1995.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA

BRASIL, Ministério da Saúde. Dep. de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família - M.S.**

COZINHEIRO

1. Meios de contaminação de alimentos
2. Higiene pessoal
3. Utilização de equipamentos de proteção individual
4. Boas práticas de manipulação de alimentos
5. Procedimentos Operacionais Padronizados em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN)
6. Cuidados no recebimento e armazenamento de alimentos
7. Controle de estoque de alimentos
8. Higiene e conservação de utensílios, equipamentos e ambiente
9. Higiene de alimentos
10. Tipos de cortes de legumes e carnes
11. Técnicas práticas de preparo de alimentos e uso de temperos
12. Terminologias em Técnica Dietética
13. Atitudes de risco dentro de uma UAN
14. Importância do porcionamento adequado de alimentos para grupos específicos (crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos)
15. Controle de qualidade na conservação do alimento preparado
16. Atendimento ao público

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação - Resolução-RDC nº216/2004

http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf

Portaria Estadual do Centro de Vigilância Sanitária 6/99, de 10/03/1999 - Aprova regulamento técnico, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos. Site: <http://www.cvs.saude.sp.gov.br> (acessar em legislação e preencher os campos "tipo de norma": Portaria, "Data": 10/03/1999, "Alcance do ato": estadual).

Boas práticas SEBRAE

Norma Regulamentadora número 5 do Ministério do Trabalho (NR5)- Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA

Norma Regulamentadora número 6 do Ministério do Trabalho (NR6) - Equipamentos de Proteção Individual

Norma Regulamentadora número 11 do Ministério do Trabalho (NR11) - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. (NRs disponíveis no site: <http://www.mte.gov.br> (Legislação e Normas Regulamentadoras))

Resolução de Diretoria Colegiada 275/02 de 21/10/2002 - Aprova 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. Site: http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm.

Resolução de Diretoria Colegiada 216/04 de 15/09/2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Site: <http://www.bioqualitas.com.br/arquivos/legislacao/216.pdf>.

Ornellas, L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

Tucunduva, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Resolução CNE/CEB – nº 02/2001 de 11 de setembro de 2001 que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB – nº 04/2009 de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Lei 10.436 de 24/04/2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providências.

Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

UNESCO. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília, CORDE, 1994.

Lei 13.146 de 6/07/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei 8.069 de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

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

Direitos Humanos:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 5º);
Declaração Universal dos Direitos do Homem.

Direito Penal:

definição de crime e contravenção penal;
definição de dolo e culpa;
crime tentado e crime consumado;
coação irresistível e obediência hierárquica;
exclusão de ilicitude;
imputabilidade penal;
concurso de pessoas;
ação penal;
dos crimes:
contra a pessoa;
contra o patrimônio;
contra a dignidade sexual;
contra a fé pública;
contra a administração pública;
das contravenções referentes:
às pessoas;
à incolumidade pública;
à paz pública;
à fé pública.

Código Tributário Nacional – art. 78

Fontes de pesquisa:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
<http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/Declara%C3%A7%C3%A3o-Universal-dos-Direitos-Humanos/declaracao-universal-dos-direitos-humanos.html>
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm
<http://www.gestaodesegurancaprivada.com.br/vigilancia-patrimonial-seguranca/>
[http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Atos2011-2014/2014/Lei/L13022.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Atos2011-2014/2014/Lei/L13022.htm)
https://pt.wikipedia.org/wiki/Boletim_de_ocorr%C3%Aancia
<http://www.prevencaonline.net/2011/06/primeiros-socorros-o-que-e-importancia.html>
<http://cursocertificado.com.br/seguranca-fisica-de-instalacoes/>
<http://pedagogiaaopedaleta.com/nocoes-basicas-de-primeiros-socorros/>
<http://naturezadofogo.com.br/2013/08/metodos-de-extincao-de-incendio/>

INSPETOR DE ALUNOS E MONITOR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm
Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

RECEPCIONISTA

Deveres e responsabilidades do recepcionista; Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público. Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Recepção e distribuição da correspondência; Pronomes de tratamento. A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas e a Constituição Federal. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada. Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas à cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia. Noções de postura e ética profissional. Conhecimento do teor da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

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 DE ENFERMAGEM

SUS – Sistema único de Saúde

Lei do exercício profissional da Enfermagem

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

Competências do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Sistematização da Assistência de Enfermagem-atribuições de cada categoria profissional na enfermagem.

Noções de epidemiologia e vigilância epidemiológica

Programa de imunização

Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual

Política Nacional da Atenção Básica (PNAB)

Cálculo e administração de medicamentos

Fundamentos de Enfermagem: procedimentos técnicos

Segurança do paciente

Comunicação em enfermagem.

Enfermagem em saúde ocupacional

Assistência de enfermagem em doenças infectocontagiosas

Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: período pré, intra e pós operatório

Assistência de enfermagem em clínica médica: doenças crônicas não transmissíveis (DCNT)

Assistência de enfermagem em urgências e emergências

Assistência de enfermagem em saúde do adulto e idoso

Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção de doenças ginecológicas, violência sexual

Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.

Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde

Infecção hospitalar

Prevenção e tratamento de feridas

Noções de Central de Material e Esterilização-CME.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>

Lista Nacional de notificação compulsória.

Disponível

em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em:

<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4. ed. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponíveis em: <http://portalquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf> / <http://portalquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

Conselho Regional de Enfermagem. Boas práticas: cálculo seguro. Vol. 2. Disponível em: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos_0.pdf

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf

Conselho Regional de Enfermagem - SP. Livreto sobre a NR-32. Disponível em: http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em:

http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_corrigido.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais 2011. Vol. 1. Disponível em: http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Intervenções comuns, icterícia e infecções, 2011. Vol. 2. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_recem_nascido_%20guia_profissionais_saude_v2.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Problemas respiratórios, cardiocirculatórios, metabólicos, neurológicos, ortopédicos e dermatológicos, 2011. Vol. 3. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_profissionais_v3.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. . Cuidados com o recém nascido pré-termo, 2011. Vol. 4. Disponível em: http://www.redeblh.fiocruz.br/media/arn_v4.pdf

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

Brasil. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Diabetes Mellitus. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

POTTER, P.A; PERRY, A.G . Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

ENSINO SUPERIOR / ESPECÍFICOS

- ASSISTENTE SOCIAL
- DENTISTA DO USF
- ENFERMEIRO
- ENFERMEIRO DO USF
- PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
FREIRE, Lucia M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI.
IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004
HOLLIDAY, Oscar Jara. Para sistematizar experiências / Oscar 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 DO USF

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

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): antecedentes históricos, leis orgânicas da saúde, descentralização, financiamento, normas operacionais básicas, regionalização da saúde
Pacto pela saúde e pacto pela vida
Lei do exercício profissional
Código de ética dos profissionais de enfermagem
Supervisão e liderança em enfermagem
Educação continuada e educação permanente
Sistematização da assistência de enfermagem
Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde
Imunização e rede de frios
Calendário de Vacinação para o estado de São Paulo
Biosegurança e saúde ocupacional
Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual
Cálculo e administração de medicamentos
Fundamentos de enfermagem
Humanização e segurança do paciente
Direitos da criança e adolescente
Estatuto do idoso – direitos à saúde.
Assistência de enfermagem em: doenças infectocontagiosas, clínica médica, clínica cirúrgica, urgências e emergências, saúde mental e transtornos psiquiátricos, saúde do adulto e idoso,
Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer de colo do útero
Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.
Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde
Prevenção e tratamento de feridas
Classificação de artigos, métodos de esterilização e desinfecção.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.
ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. Epidemiologia & Saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p.
MARQUIS, B.L; HUSTON, C.J. Administração e liderança em enfermagem. 8. Ed. 2015.
POTTER, P.A; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
SILVA, Marcelo Tardelli; SILVA, Sandra Regina L.P.T. Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2011. 312 p.
ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html
Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>
Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html
Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html
Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>
Conselho Regional de Enfermagem. Disponível em: <http://portal.coren-sp.gov.br/>
BRASIL. Ministério da saúde. Estatuto do idoso. 3ed. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf
BRASIL. [Estatuto da criança e do adolescente (1990)]. Estatuto da criança e do adolescente [recurso eletrônico: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. – 13. ed. – Brasília. [LEI Nº 13.257, de 8 de Março de 2016](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/ Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19). Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/ Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19
COREN-SP. Principais legislações para o exercício da enfermagem. Disponível em: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/principais_legislacoes_web.pdf
Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html
Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Guia de vigilância epidemiológica do CVE. Disponível em: <http://www.saude.sp.gov.br/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica-prof.-alexandre-vranjac/homepage/aceso-rapido/guia-de-vigilancia-epidemiologica-do-cve>
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo, atualização 2017. Disponível em: http://portal.saude.sp.gov.br/resources/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica/areas-de-vigilancia/imunizacao/doc/vacinacao2017_calendario.pdf

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

COREN-SP. Uso seguro de medicamentos: guia para preparo, administração e monitoramento. Disponível em: <http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de rotinas para atenção ao AVC. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rotinas_para_atencao_avc.pdf

Suporte Avançado de vida no Trauma. ATLS. Manual do Curso de Alunos. 9. ed. Colégio Americano de Cirurgiões. Comitê de Trauma: Chicago, 2012.

PHTLS: atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 8. ed., 2016.

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atenção básica: saúde mental. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf

Conselho Regional de Enfermagem - SP. Livreto sobre a NR-32. Disponível em: http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_corrigeido.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais 2011. Vol. 1. Disponível em: http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4.ed. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

ENFERMEIRO DO USF

- Sistema Único de Saúde SUS
- Política Nacional de Atenção Básica
- Política Nacional de Humanização
- Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional
- Programa Nacional de Imunização
- Lei do exercício profissional
- Código de ética dos profissionais de enfermagem
- Segurança do paciente
- Sistematização da assistência de enfermagem
- Educação em saúde
- Prevenção e controle de infecção
- Administração em enfermagem
- Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde
- Atuação da Vigilância Epidemiológica
- Cálculos e administração de medicamentos.
- Segurança do Trabalho em Serviços de Saúde
- Atenção domiciliar na Atenção Básica
- Processamento de materiais utilizados na assistência à saúde
- Enfermagem em saúde da criança e do adolescente
- Enfermagem em saúde da mulher
- Enfermagem em saúde do adulto e idoso
- Atenção à saúde em portadores de doenças crônicas não transmissíveis (DCNT).
- Assistência de enfermagem em urgências e emergências
- Assistência de enfermagem nas doenças sexualmente transmissíveis

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define A Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em Todo O Território Nacional, nos Termos do Anexo, e Dá Outras Providências. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em:

<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

<http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em:

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Domiciliar. V. 1. Brasília, 2013. Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Domiciliar. V. 2. Brasília, 2013. Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cad_vol2.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4.ed. Brasília, 2013. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 0554/2017 que estabelece os critérios norteadores das práticas de uso e de comportamento dos profissionais de enfermagem, em meio de comunicação de massa: na mídia impressa, em peças publicitárias, de mobiliário urbano e nas mídias sociais. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2017/07/Resolu%C3%A7%C3%A3o-554-2017.pdf>

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html

Brasil. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos de Intervenção de suporte avançado de vida para o SAMU. Brasília. 2ª edição, 2016. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

Brasil. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_corrigeido.pdf

Conselho Regional de Enfermagem. Boas práticas: cálculo seguro. Vol.2. Disponível em: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos_0.pdf

Conselho Regional de Enfermagem - SP. Livreto sobre a NR-32. Disponível em: http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

Suporte Avançado de vida no Trauma. ATLS. Manual do Curso de Alunos. 9. ed. Colégio Americano de Cirurgiões. Comitê de Trauma: Chicago, 2012.

PHTLS: atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 8. ed., 2016.

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

Brasil. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Diabetes Mellitus. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

POTTER, P. A.; PERRY, A G. Fundamentos de Enfermagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 1568 p. Tradução de Fundamentals of nursing 8 th Ed.

POTTER, P.A; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

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 / EDUCAÇÃO

- DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL
- EDUCADOR FÍSICO DO NASF
- PSICOPEDAGOGO

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

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

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

Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL

BRASIL. Decreto nº 3.956. Brasília, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>
_____. Parâmetros Curriculares Nacionais: *Adaptações Curriculares*. Secretaria de Educação Fundamental, Secretaria de Educação Especial, 1998.

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

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

_____. Módulo 2 – *Conselhos Escolares: Uma estratégia de gestão democrática da educação pública*. Secretaria da Educação Básica: Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf

Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo I, disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/colet_m1.pdf, acessado em: 14/02/2018.

Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo II, disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Profacol_2.pdf, acessado em 14/02/2018.

Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo III, disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Profacol_3.pdf, acessado em 14/02/2018.

PARO, Vitor H. *Administração escolar – Introdução crítica*. São Paulo: Cortez, 1987.

SAUL, Ana Maria. *Avaliação emancipatória: desafios à teoria*. São Paulo: Cortez, 2010.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. Campinas: Autores Associados, 1997.

TOGNETTA, Luciene Regina Paulino/VINHA, Telma Pileggi. *Quando a escola é democrática*. Mercado de Letras: São Paulo, 2007.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa. Como ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

DELORS, J. (Org.) *Educação: Um tesouro a descobrir*. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.

FERREIRO, Emília/TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Trad. Diana Myriam Lichtenstein, Liana Di Marco e Mário Corso. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

HERNANDEZ, Fernando. *A organização do currículo por projetos de trabalho*. Fernando Hernández e Montserrat Ventura; trad. Jussara Haubert Rodrigues. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

HOFFMANN, J. *Avaliar: respeitar primeiro, educar depois*. Editora Mediação, 2005.

_____. *O jogo do contrário em avaliação*. Editora Mediação, 2005.

LIBANEO, J. C. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Alternativa, 2004.

LUCK, H. *A aplicação do planejamento estratégico na escola*. Gestão em Rede, Brasília: CONSED, n.19, p. 8-13, abr. 2000.

_____. FREITAS, K. S. *A escola participativa: o trabalho do gestor escolar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO.

OLIVEIRA, I.B. et al. *A democracia no cotidiano da escola*. Rio de Janeiro: DO&A, 1999.

PANIZZA, M. *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: Análise e Propostas*. Organizado por Mabel Panizza; tradução Antonio Feltrin – Porto Alegre : Artmed, 2006.

PARRA, C. e SAIZ, I. (orgs.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1996.

PARO, V. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.

_____. *Administração escolar: introdução crítica*. São Paulo: Cortez, 2000.

_____. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 1997.

PERRENOUD, P. *Dez novas competências para ensinar: convite à viagem*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

_____. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RIOS, T. A. *A importância dos conteúdos socioculturais no processo avaliativo*. Série Ideias no. 08, SP, FDE. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/int_a.php?t=016, acessado em 14/02/2018.

SILVA, J.F. da; HOFFMANN, J.; ESTEBAN, M. T.. *Práticas avaliativas e aprendizagem significativa em diferentes áreas do currículo*. Editora Mediação, 2008.

SMITH, F. *Leitura significativa*. Trad. Beatriz Affonso Neves. – Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul Ltda, 1999.

SOARES, M. *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

THURLER, M. G. *Inovar no interior da escola*. Porto Alegre: Artmed, 2001.

VASCONCELLOS, C. S. *Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo*. São Paulo: Libertat, 1995.

EDUCADOR FÍSICO DO NASF

ALTMANN, H. *Educação física escolar: relações de gênero em jogo*. São Paulo: Cortez, 2015.

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

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

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

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

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

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

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

DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

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

FREIRE, João Batista. *Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física*. São Paulo: Scipione, 1997.

FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. *Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar*. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.

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

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*.

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

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

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

OLIVEIRA, Z. R. *Educação infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.

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

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

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

REVERDITO, R.S., SCAGLIA, A.J. *Pedagogia do Esporte*. São Paulo: Phorte, 2009.

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

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

SOLER, R. *Brincando e aprendendo com os Jogos Cooperativos*. 2. ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2008.

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

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

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

PSICOPEDAGOGO

Aprendizagem e construção do conhecimento
Afetividade e inteligência
Fracasso escolar
Modalidade de ensino e de aprendizagem
Autoria de pensamento
O brincar e a aprendizagem
Problemas de aprendizagem
Família e aprendizagem
Processos de leitura, escrita e pensamento lógico matemático
Diagnóstico e intervenção psicopedagógica
Assessoramento psicopedagógico
Teorias psicogenéticas
Educação brasileira

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO.
- DELORS, J. (Org.) *Educação: um tesouro a descobrir*. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.
- DE LA TAILLE, Yves e outros. *Teorias psicogenéticas em discussão: Piaget, Vygotsky e Wallon*. São Paulo, Summus Editorial, 1992.
- FERNÁNDEZ, A. *A inteligência aprisionada*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 1991.
- FERNÁNDEZ, A. *Os idiomas do aprendente – análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2001.
- FERNÁNDEZ, A. *O saber em jogo – a psicopedagogia propiciando autorias de pensamento*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2001.
- PAÍN, S. *Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 1991
- WEISS, M. L. L. *Psicopedagogia clínica – uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar*. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2001. 8 ed.
- BOSSA, N. *Fracasso escolar – um olhar psicopedagógico*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2002.
- BOSSA, Nádia Ap. *A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática*. Porto Alegre, Artes Médicas, 1992.
- VISCA, J. *Psicopedagogia – novas contribuições*. Rio de Janeiro: Ed. Nova Fronteira, 1991.
- SALVADOR, César Coll. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 1994.
- MONEREO, C, e SOLÉ, I (org.). *O assessoramento psicopedagógico – uma perspectiva profissional e construtivista*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2000.
- FERREIRO, E. & PALÁCIO, M. G. (orgs.). *Os processos de leitura e escrita: novas perspectivas*. 3ª Edição. Porto Alegre; Ed. Artmed, 2003.
- FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Trad. Diana Myriam Lichtenstein, Liana Di Marco e Mário Corso. – Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- PARRA, C. e SAIZ, I. (orgs.). *Didática da matemática – reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Ed. Artmed, 1996.
- SOARES, M. *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.
- BRASIL. Decreto nº 3.956. Brasília, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>
- Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. Secretaria de Educação Fundamental, Secretaria de Educação Especial, 1998.
- Resolução nº 04 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf
- CONFERÊNCIA MUNDIAL SOBRE NEE. UNESCO. *Declaração de Salamanca*. Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Espanha/Salamanca, 1994. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

ENSINO SUPERIOR / MEDICINA

- MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
- MÉDICO PEDIATRA
- MÉDICO DO USF

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 GINECOLOGISTA/OBSTETRA

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 Prévia 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 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 DO USF

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.



www.tabatinga.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO III – CRONOGRAMA
(DATAS PROVÁVEIS)



EVENTO	DATA
Publicação do Edital	06/04/2018
Período das Inscrições	09/04 a 22/04/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	23/04/2018
Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	26/04/2018
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	02 e 03/05/2018
Retificação do Edital de Publicação de Candidatos Inscritos (se houver) e Edital de Convocação para Prova Objetiva	11/05/2018
Realização das Provas Objetivas	20/05/2018
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	25/05/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	28 e 29/05/2018
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) e Convocação para Prova Prática e TAF	01/06/2018
Prazo de Recursos contra a convocação da Prova Prática e TAF	04 e 05/06/2018
Realização das Provas Práticas e TAF	10/06/2018
Publicação do Resultado Final	15/06/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	18 e 19/06/2018
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público	22/06/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA – SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO



Dr. _____ CRM nº. _____

Atesto que o(a) Sr.(a) _____,
portador do RG nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado sendo
constatado que o mesmo encontra-se APTO para realizar os exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso
Público da Prefeitura Municipal de Tabatinga - 01/2018.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo do Médico



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO VI - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA



EXERCÍCIO MÍNIMO PARA APTIDÃO - SEXO MASCULINO			
FÍSICA FAIXA ETÁRIA	QUANTIDADE ABDOMINAL	QUANTIDADE POLICHINELO	APTIDÃO CORRIDA 400 METROS
20 ANOS	32	52	1 minuto e 24 segundos
DE 21 à 25 ANOS	31	51	1 minuto e 25 segundos
DE 26 a 30 ANOS	30	50	1 minuto e 26 segundos
DE 31 à 35 ANOS	29	49	1 minuto e 27 segundos
DE 36 à 40 ANOS	28	48	1 minuto e 28 segundos
Acima de 41 ANOS	27	48	1 minuto e 29 segundos
OBSERVAÇÃO	Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em min. e seg.

EXERCÍCIO MÍNIMO PARA APTIDÃO - SEXO FEMININO			
FÍSICA FAIXA ETÁRIA	QUANTIDADE ABDOMINAL	QUANTIDADE POLICHINELO	APTIDÃO CORRIDA 200 METROS
20 ANOS	25	49	Cinquenta e um segundos
DE 21 à 25 ANOS	24	48	Cinquenta e dois segundos
DE 26 a 30 ANOS	23	47	Cinquenta e três segundos
DE 31 à 35 ANOS	22	46	Cinquenta e quatro segundos
DE 36 à 40 ANOS	21	45	Cinquenta e cinco segundos
Acima de 41 ANOS	20	44	Cinquenta e seis segundos
OBSERVAÇÃO	Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em min. e seg.

IMPORTANTE: O candidato que não alcançar a pontuação mínima em um dos 3 (três) exercícios propostos, será considerado INAPTO e estará automaticamente desclassificado do certame público.