



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ - SP

### CONCURSO PÚBLICO 02/2018

#### EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Corumbataí, 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 Municipal e Legislação Municipal vigente, faz Saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas e Práticas, para o provimento de Vagas nos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias 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 Corumbataí.

**1.4-** Os extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no jornal “Diário do Rio Claro”, do município de Rio Claro, SP. As publicações oficiais, na íntegra, serão disponibilizadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Corumbataí, localizada na Rua 4, nº 147, Centro, Corumbataí-SP e no Sítio Oficial do Município de Corumbataí, <http://www.corumbatai.sp.gov.br>, e no endereço eletrônico e [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), em caráter informativo, 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@ap tarp.com.br](mailto:contato@ap tarp.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 o Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 6922 de 14 de novembro de 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 Públicos	Vagas	Jornada de Trabalho (Semanal)	Salários Iniciais – R\$	Requisitos Mínimos
<b>Ensino Fundamental Completo</b>					
1	Merendeira	01	40h	1.008,27	Ensino Fundamental Completo
2	Motorista	01	44h	1.551,16	Ensino fundamental completo CNH categoria D ou superior
3	Servente	01	40h	982,12	Ensino fundamental completo

<b>Ensino Médio Completo</b>					
4	Auxiliar de Enfermagem	CR*	40	1.628,72	Ensino médio completo e Registro no COREN
5	Escriturário	01	40	1.473,61	Ensino médio completo
6	Inspetor de Alunos	01	40	1.008,27	Ensino médio completo

### Ensino Superior Completo

7	Assistente Social	01	30	1.938,95	Superior completo com registro no CRESS
8	Enfermeiro	01	30	1.938,95	Superior completo com registro no COREN
9	Médico Cardiologista	01	20	3.102,30	Superior completo com registro no CRM com especialidade em cardiologia
10	Médico Plantonista	01	20	89,67/hora	Superior completo com registro no CRM
11	PEB I 1° ao 5° ano Educação Básica I	01	30	17,08 por hora aula	Curso Superior em Pedagogia com licenciatura plena, ou Curso Normal Superior.

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

**2.2 – Além do salário base todos os empregos terão direito a vale alimentação no valor de R\$ 220,00 e cesta básica no valor de R\$ 163,00 entregues na forma de produtos.**

**2.3-** A carga horária de trabalho semanal do integrante da Classe Docente compõe-se de 20 horas aula (HA), 2 horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), 2 horas de trabalho pedagógico individual (HTPI) e 6 horas de trabalho pedagógico livre (HTPL), totalizando carga horária de 30 horas aula semanais.

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

**2.5-** Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal de Corumbataí por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

### 3- DAS INSCRIÇÕES

**3.1-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) no período **de 20 de dezembro de 2018 a 13 de janeiro de 2019.**

**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](http://www.ap tarp.com.br), durante o período de inscrição, **até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

**3.3.2-** Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

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

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

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

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

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00
Ensino Médio Completo	R\$ 42,00
Ensino Técnico ou Superior	R\$ 48,00

**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 na rede bancária credenciada até a data de vencimento do boleto dia **14 de janeiro de 2019.**

- 3.4.5-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
- 3.4.6-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- 3.4.7-** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
- 3.4.8-** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.
- 3.4.9-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 3.4.10-** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**3.5-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Corumbataí 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 Corumbataí 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 Emprego, 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 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 Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego Pública 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 3.1, 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 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 são assegurados o direito de inscrição para os empregos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

**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 Corumbataí.

**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 20 de dezembro de 2018 a 13 de janeiro de 2019)**, 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 20 de dezembro de 2018 a 13 de janeiro de 2019)**, 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 Corumbataí 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 Corumbataí 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 Corumbataí 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 DOS PRINCÍPIOS

**5.1** - O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) e Provas Práticas, ambas de caráter eliminatória e classificatória) e Prova de Títulos.

**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, 6ablete, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como ou uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

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

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

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

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

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
Merendeira Motorista Servente	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
Auxiliar de Enfermagem Escriturário Inspetor de Alunos	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR / ESPECÍFICOS</b>	
Assistente Social Enfermeiro	15 questões – Português 25 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR / SAÚDE</b>	
Médico Cardiologista Médico Plantonista	15 questões – Conhecimentos SUS/Ética Médica 25 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR / EDUCAÇÃO</b>	
Professor PEP I 1º ao 5º ano	20 questões – Conhecimentos Pedagógicos 20 questões – Conhecimentos Específicos

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

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

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

Empregos Públicos	Fases
Auxiliar de Enfermagem, Escrivão, Inspetor de Alunos, Merendeira, Servente, Assistente Social, Enfermeiro, Médico Cardiologista e Médico Plantonista	Prova Objetiva
Motorista	Prova Objetiva e Prova Prática.
PEB I	Prova Objetiva e Títulos

5.10- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos nos endereços eletrônicos, [www.corumbatai.sp.gov.br](http://www.corumbatai.sp.gov.br) e [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br).

## 6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo 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 da realização da Prova Objetiva, 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 laço 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 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.

**6.9.5-** O candidato após finalizar sua prova, poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que respeitado a permanência mínima exigida.

**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, ponto eletrônico, 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, régua 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- DAS PROVAS DE TÍTULOS**

**7.1- Concorrerão à prova de títulos de cursos de aperfeiçoamento acadêmico os candidatos aos empregos de PEBI - Professor de Educação Básica I e PEBII – Professor de Educação Básica II que atingirem o percentual estabelecido no item 9.3.**

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

**7.1.2-** Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 8.4, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**7.2-** 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*”.

**7.2.1-** 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 reconhecidos em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

**7.3-** Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

<b>Certificado e/ou Diploma</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Quantidade</b>
Especialização “Lato Sensu”- carga horária mínima 360 horas	3,0 (três pontos)	Máximo um título
Mestrado “Stricto Sensu”	5,0 (cinco pontos)	Máximo um título
Doutorado “Stricto Sensu”	10,0 (dez pontos)	Máximo um título

**7.3.1 -** A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

**7.3.2 -** Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

**7.3.3 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**7.3.4-** 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 Processo Seletivo.

**7.3.5-** 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**.

**7.3.6-** Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do Emprego Público na área da educação.

**7.3.7-** A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 7.3.

- 7.4-** A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.
- 7.5-** Os candidatos que possuem títulos em conformidade com o item 7.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos Empregos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.
- 7.5.1-** Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o Emprego Público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;
- 7.5.2-** Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;
- 7.5.3-** Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;
- 7.5.4-** Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.
- 7.5.5-** Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (Envelope, Formulário de Entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os Candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.
- 7.5.6 -** Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 7.5.7 -** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título

## 8- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

**8.1-** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 9.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Empregos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
2	Motorista	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º

- 8.2-** Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.
- 8.3-** 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.
- 8.3.1-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.4-** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização 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.
- 8.4.1-** 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.
- 8.4.2-** 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.
- 8.5-** 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 9.603/98).
- 8.5.1-** Para o emprego de Motorista fica **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) **na categoria exigida para o emprego neste Edital**, no dia da realização da prova prática com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

**8.5.2- NÃO** serão aceitos Protocolos, Cartas ou quaisquer outros registros para a **SUBSTITUIÇÃO DA APRESENTAÇÃO** da CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) salvo exceção por motivo de perda, furto ou roubo, sendo apresentado o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias da realização da Prova Prática, **juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.**

**8.6-** 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, ponto eletrônico, 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.

**8.6. 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.**

**8.8-** 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.

**8.7-** 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 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

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

**8.9-** A prova prática será realizada individualmente e todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

**8.10-** Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação, carteira de habilitação letra "D".

**8.11-** A prova terá início no pátio da Prefeitura Municipal e se estenderá com percurso de rua no município.

**8.12-** A duração da prova será de até 10 (dez) minutos, em percurso determinado pelos avaliadores (Instrutores Qualificados junto ao DETRAN).

**8.13-** Na prova prática será avaliado o cometimento de faltas capituladas no Código de Transito Brasileiro (Lei 9503/98 - capítulos 3 e 15).

**8.14-** As duas etapas de avaliação previstas no edital consistem de:

- a) Verificação Preliminar das Condições Operacionais do Veículo.
- b) Comportamento na direção – no trânsito.

**8.15-** Todos os candidatos iniciarão a prova prática com 100 (cem) pontos. O cometimento de faltas implicará no lançamento de pontos negativos que resultarão na redução da nota inicial do candidato.

**8.16-** O candidato poderá ser eliminado automaticamente (independentemente de pontuação), caso, durante o percurso da prova, cometa uma das seguintes faltas, gravíssimas: a) ameace os pedestres; b) transite em calçada, passeios ou passarelas; c) desobedeça a sinal vermelho (de parada obrigatória); d) utilize o veículo para demonstrar ou exibir manobra, arrancada brusca, derrapagem ou frenagem brusca; ou e) deixe de dar preferência a pedestre e a veículo não motorizado.

**8.17-** O candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

## **9- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS**

**9.1-** 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.

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

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

**9.4-** 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.

**9.5-** As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

## **10- DA CLASSIFICAÇÃO**

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

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

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

Ou, quando houver previsão de Provas de Títulos, conforme a seguir:

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

Onde:

**NF** = Nota Final;

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

**NPP** = Nota obtida na Prova Prática;

**NPT** = Nota obtida na Prova de Títulos.

**10.2-** 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.

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

**10.3.1-** 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.

**10.3.2-** 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 Público:

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

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

**10.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

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

## **11- RESULTADOS E RECURSOS**

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

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

**11.2.1-** 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 e seu número de inscrição.

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

**11.2.2.1-** estiver incompleto;

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

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

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

**11.2.3-** 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.

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

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

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

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

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

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

## **12- DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

**12.3.1-** A convocação dos candidatos será através de convocação publicada no jornal “Diário do Rio Claro” e contato telefônico, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Corumbataí, após a homologação.

**12.3.2-** Perderão os direitos decorrentes da aprovação no concurso os candidatos que não comparecerem na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Corumbataí.

**12.4-** 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.

**12.5-** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

## **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1-** 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.

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

**13.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Corumbataí 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.

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

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

**13.4.2-** 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;

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

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

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

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

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

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

**13.5-** A inexistência 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.

**13.6-** Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Corumbataí por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente à 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.

**13.7-** 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.

**13.8-** A Prefeitura Municipal de Corumbataí 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 deles decorrentes.

**13.9-** 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.

**13.10-** Caberá ao Prefeito Municipal de Corumbataí a homologação dos Resultados Finais.

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

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

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

Anexo I - Atribuição dos Empregos;

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Formulário de Recursos.

Corumbataí, 19 de dezembro de 2018.

**LEANDRO MARTINEZ**  
**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAI - SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2018

**ANEXO I  
ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS**



**1- MERENDEIRA**

Preparar as refeições destinadas ao consumo no local da respectiva lotação, de conformidade com os correspondentes cardápios;

Servir as refeições nos moldes pré-estabelecidos;

Manter os utensílios quanto as cozinhas em perfeitas e totais condições de asseio e higiene;

Indicar as respectivas chefias, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as reposições de estoques para que as merendas não sofram solução de continuidade;

Cumprir as determinações emanadas das correspondentes chefias e imediatas ou mediatas, se for o caso.

**2- MOTORISTA**

Dirigir os veículos que lhe forem destinados pelos superiores hierárquicos, seguindo as orientações preestabelecidas;

Manter os veículos em bom estado de conservação, verificando as condições de abastecimento e lubrificação, antes da partida e durante o percurso e retorno;

Dispensar os necessários cuidados para com as pessoas e materiais que estiverem sendo conduzidos;

Cumprir as diretrizes traçadas pelos superiores;

Comunicar aos chefes mediatos ou imediatos, conforme o caso, os eventuais problemas encontrados, para soluções necessárias, inclusive em termos do funcionamento do veículo;

**3- SERVENTE**

Executar serviços de limpeza nas repartições onde estiver lotado;

Desempenhar outras tarefas, dentro da respectiva área de atuação, em conformidade com as determinações superiores.

**4- AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Desempenhar-se no respectivo setor, sob orientação direta do enfermeiro e/ou médico, objetivando o melhor atendimento à comunidade;

Cumprir as determinações superiores, tanto profissionais quanto disciplinares;

Conservar os instrumentos de trabalho em perfeita ordem, prevendo, juntamente com o enfermeiro, as eventuais necessidades de reposições.

**5- ESCRITURÁRIO**

Desempenhar-se com zelo os serviços que lhe forem atribuídos pelo responsável do setor em que estiver lotado;

Conservar os utensílios de trabalho em ordem;

Prever as necessidades de materiais de expediente para as respectivas provisões, para "visto " do respectivo responsável e posterior encaminhamento ao Almojarifado;

Dedicar-se ao aperfeiçoamento do expediente visando a perfeita harmonia dos serviços internos do setor de lotação, para as consequentes soluções.

Comunicar ao superior hierárquico as eventuais irregularidades encontradas.

**6- INSPETOR DE ALUNOS**

Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os em relação as normas de comportamento;

Informar à direção da escola e a orientação educacional sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;

Colaborar com a divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;

Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;

Colaborar na execução das atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares da classe;

Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;

Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico- pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção;

**7- ASSISTENTE SOCIAL**

Executar os trabalhos da área, segundo as próprias diretrizes profissionais e em estreito contato com a 1ª Dama do Município;

Dedicar-se objetivando a perfeita integração das pessoas carentes na família e na comunidade, visando o respectivo progresso socioeconômico;

Coordenar as tarefas dos eventuais auxiliares;

Promover reuniões e encontros com as famílias assistidas;

Dar assistência profissional junto ao Clube de Mães;  
Dar assistência profissional junto à Creche Municipal, especificamente junto às mães das crianças assistidas;  
Encaminhar as internações hospitalares;  
Desempenhar as demais tarefas que lhe forem incumbidas, especificamente nas áreas da Saúde e da Promoção Social;  
Comparecer às reuniões previamente marcadas e que digam respeito à sua área de atuação;  
Encaminhar excepcionais para tratamentos adequados e, enquanto não forem mantidos cursos pelo Município, envia-los a escolas especializadas;

#### **8- ENFERMEIRO**

Desempenhar com zelo e probidade o serviço da respectiva área, com a subordinação direto do médico do setor que o supervisionará;  
Participar das reuniões previamente marcadas no setor da saúde, para apresentações sugestões em termos de aperfeiçoamento no atendimento à comunidade;  
Cumprir as determinações médicas em termos profissionais e, conforme o caso, do prefeito por si ou por delegação, no âmbito da disciplina do trabalho;  
Dirigir e coordenar os trabalhos do auxiliar de enfermagem, consoante as atribuições estatuídas;  
Apresentar os pedidos de provisões de materiais necessários ao respectivo setor, com as antecedências de praxe, junto ao almoxarifado;

#### **9- MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;  
Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;  
Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;  
Emitir atestado de óbito;  
Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;  
Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;

#### **10- MÉDICO PLANTONISTA**

Faz atendimento de urgência e emergência para adultos e pediátricos;  
Atende com prioridade os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com a classificação definida pelo enfermeiro classificador de risco;  
Realiza consultas, exames clínicos, curativos, prescreve medicamentos e orienta os pacientes.

#### **11/12- PROFESSOR PEB I**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;  
Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;  
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAI - SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2018

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- MERENDEIRA
- MOTORISTA
- SERVENTE

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. 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

#### MERENDEIRA

#### SERVENTE

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.

#### MOTORISTA

Lei 9.503 de 23 de setembro de 1.997

Lei 9.602 de 21 de janeiro de 1.998

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva

Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente

Placas de sinalização e regulamentação de trânsito

## ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**
- **ESCRITURÁRIO**
- **INSPETOR DE ALUNOS**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. 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

### AUXILIAR 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://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015\\_15\\_03\\_2012.html](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](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](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/>

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](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](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](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.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](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](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](http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html)

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

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. 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](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.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](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.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](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.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](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](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](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](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\\_utero\\_2016\\_corrigeo.pdf](http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_utero_2016_corrigeo.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](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](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](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, 2012. Vol. 3. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_recem\\_nascido\\_profissionais\\_v3.pdf](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](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](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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias\\_cuidado\\_pessoa\\_diabetes\\_mellitus\\_cab36.pdf](http://bvsms.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](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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo\\_clinico\\_diretrizes\\_terapeutica\\_atencao\\_integral\\_pessoas\\_infecoes\\_sexualmente\\_transmissiveis.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.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.

## ESCRITURÁRIO

### INFORMÁTICA:

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

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

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

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

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

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

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

## INSPETOR DE ALUNOS

Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

Manual de Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros Nas Escolas. Disponível em: [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual\\_Prev\\_Acid\\_Pr imSocorro.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual_Prev_Acid_Pr imSocorro.pdf)

## ENSINO SUPERIOR ESPECÍFICOS

- ASSISTENTE SOCIAL
- ENFERMEIRO

## 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. 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, Lúcia 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.

## 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  
Biossegurança 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](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](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](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-mg.gov.br/>  
BRASIL. Ministério da saúde. Estatuto do idoso. 3ed. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto\\_idoso\\_3edicao.pdf](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](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19)  
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](http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html)  
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](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/>

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. 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](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](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](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](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](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.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](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\\_corrigido.pdf](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](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](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](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](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](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](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](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](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](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](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](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.pdf)

## ENSINO SUPERIOR SAÚDE

- MÉDICO CARDIOLOGISTA
- MÉDICO PLANTONISTA

## CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### MÉDICO CARDIOLOGISTA

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

## MÉDICO PLANTONISTA

### **Cardiologia**

- Crise hipertensiva
- Insuficiência cardíaca congestiva
- Edema agudo do pulmão
- Taquiarritimias
- Bradirritimias
- Infarto agudo do miocárdio e demais síndromes isquêmicas
- Parada cardiorrespiratória
- Manobras de ressuscitação
- Choque circulatório

### **Pneumologia**

- Infecções respiratórias
- Insuficiência respiratória aguda
- Síndrome Dificuldade respiratória do adulto (SAM)
- Derrame pleural
- Asma brônquica
- DPOC

### **Endocrinologia**

- Diabetes melitus I e II
- Cetoacidose e coma hiperosmolar
- Hipotireoidismo
- Hipertireoidismo
- Estados hiperglicêmicos

### **Gastroenterologia**

- Hepatopatias agudas e crônicas
- Encefalopatia hepática
- Pancreatite
- Diarreia aguda infecciosa
- Hemorragia digestiva

### **Nefrologia**

- Insuficiência renal aguda e crônica
- Glomerulonefrites

### **Dermatologia**

- 1- Colagenoses
- 2- Fibromialgia
- 3- Anafilaxia

### **Infectologia**

- Infecções do trato urinário
- Tétano
- Raiva
- Meningite
- AIDS
- Dengue
- Hanseníase

### **Toxicologia**

- Intoxicações agudas
- Tratamento de suporte e específico
- Acidentes com animais peçonhentos
- Intoxicações alcólicas

### **Hematologia**

- Leucoses
- Anemias hereditárias
- Hematoterapia
- Transtornos da coagulação

### **Cirurgia geral**

- Politraumatismo torácico e abdominal
- Abdome agudo
- Queimaduras

### **Neurologia**

- Acidente Vascular Cerebral
- Traumatismo craniano e raqui-medular
- Encefalopatias
- Convulsões e estado mal epiléptico

### **Equilíbrio Ac-básico e hidromineral**

- Acidose metabólica e respiratória
- Alcalose metabólica e respiratória
- Desidratação – tratamento
- Hipopotasemia e hiperpotasemia
- Hiponatremia e hipernatremia

## ENSINO SUPERIOR EDUCAÇÃO

### ➤ PROFESSOR PEP I - 1º AO 5º ANO

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – COMUNS A TODOS OS PROFESSORES

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](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](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](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](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](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](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/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### PROFESSOR PEP I - 1º AO 5º ANO

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 4 e conclusão.

AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.

CAPOVILLA, F. CAPOVILLA A. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. São Paulo, Memnom, 2007.

CANDAU, V.M. A didática em questão. Rio de Janeiro, Vozes, 2013.

SANT'ANNA I.M., MENEGOLLA M. Didática: aprender a ensinar: técnicas e reflexões pedagógicas para formação de formadores. São Paulo, Loyola, 1989.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAI - SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2018

ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO  
(DATAS PROVÁVEIS)



<b>EVENTO</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	<b>19/12/2018</b>
Período das Inscrições.	<b>De 20/12/2018 até 13/01/2019</b>
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	<b>14/01/2019</b>
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	<b>18/01/2019</b>
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	<b>De 19 e 22/01/2019</b>
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	<b>23/01/2019</b>
Realização das Provas Objetivas.	<b>10/02/2019</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	<b>12/02/2019</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	<b>13 e 14/02/2019</b>
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Práticas. Publicação da Retificação do Gabarito (se houver).	<b>16/02/2019</b>
Prazo de Recursos com relação a Convocação para Provas Práticas	<b>18 e 19/02/2019</b>
Realização das Provas Práticas	<b>24/02/2019</b>
Publicação do Resultado Final	<b>07/03/2019</b>
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	<b>De 08 até 11/03/2019</b>
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação	<b>14/03/2019</b>



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAI - SP  
CONCURSO PÚBLICO 02/2018  
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



**Instruções de preenchimento:**

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

Código/Cargo: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 02/2018 da Prefeitura Municipal de Corumbataí.**

Tenho ciência de que, de acordo com o item 7.1 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 9.3 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item 9 que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Corumbataí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAI - SP  
CONCURSO PÚBLICO 02/2018  
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Código/Cargo: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o item 9.5 do Edital de Abertura.

Corumbataí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_