



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIROZ- SP

PROCESSO SELETIVO 01/2021

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIROZ faz saber que em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas para o preenchimento de Funções Públicas criados pela legislação vigente no quadro de Funções da Prefeitura Municipal de Queiroz. O presente Processo Seletivo destina-se aos Cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- As Funções Públicas serão regidas pelo Regime Especial de Direito Administrativo (REDA) Lei Municipal 1108/2018 de 09/07/2018 e conforme disposições constantes na legislação Municipal, Estadual e Federal vigente.

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

1.3- O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação de cada Emprego, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Queiroz, por igual período.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Jornal “O Dia (Marília/SP)” e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.queiroz.sp.gov.br> e www.aptaconcursos.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Queiroz, localizada na Av.: Rangel Pestana, 23 - Centro – Queiroz/SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

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

2- DAS FUNÇÕES

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

Cód.	Funções Públicas	Vagas	Salário R\$	Carga Horária	Escolaridade e Exigências
01	Agente Apoio Educacional	2	1.122,90	40h/semanal	Ensino Médio
02	Dentista	1	2.646,33	20h/semanal	Curso Superior de Odontologia e Registro no Conselho de Classe – CRO
03	Dentista (PSF)	1	3.008,48	40h/semanal	Curso Superior de Odontologia e Registro no Conselho de Classe – CRO
04	Enfermeiro	1	1.916,56	40h/semanal	Curso Superior de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN

05	Enfermeiro (PSF)	1	2.233,47	40h/semanal	Curso Superior de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN
06	Farmacêutica	1	3.304,55	20h/semanal	Curso Superior de Farmácia e Registro no Conselho de Classe - CRF
07	Professor de Educação Infantil	5	1.788,73	30h/semanal	Ensino Médio completo na modalidade Normal e nas 5 primeiras séries do Ensino Fundamental
08	Psicólogo	1	2.233,47	20h/semanal	Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho de Classe – CRP
09	Motorista De Ambulância	2	1.217,03	40h/semanal	Ensino Fundamental completo e CNH “D”
10	Técnico de Enfermagem	1	1.457,50	40h/semanal	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN
11	Técnico de Enfermagem (PSF)	1	1.457,50	40h/semanal	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN

2.2- O Município fará as admissões em caráter temporário, para suprir a falta de Servidores, decorrentes de afastamentos diversos, licenças e outras necessidades de excepcional interesse público.

2.3- O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 Função Pública.

2.3.1- Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato. Não haverá devolução do valor pago.

2.4- As atribuições das Funções Públicas encontram-se disponibilizadas no Anexo I.

3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES

3.1- Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

3.2- A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Queiroz reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

3.3- Possuir, no ato da contratação, a escolaridade mínima exigida para a admissão temporária, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

3.4- Para Funções de Ensino Superior, quando houver, no momento da contratação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

3.5- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da contratação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe;

3.6- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

3.6.1- Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino;

3.7- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;

3.8- Submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

3.9- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

3.10- Não registrar antecedentes criminais: estadual e federal, impeditivos do exercício da Função Pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.11- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

3.12- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da convocação para sessão de atribuição de classes/aulas declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

3.13- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

3.14- - Os candidatos aprovados serão exclusivamente convocados através de publicação no Jornal “**O Dia (Marília/SP)**”, sendo de inteira responsabilidade dos mesmos o acompanhamento das convocações, que ocorrerá com 48 horas de antecedência. O candidato, no ato da contratação, não deverá estar incompatibilizado para o exercício da Função Pública a que prestou o Processo Seletivo.

3.15- O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal Queiroz caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

3.16- O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Queiroz, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

3.17- O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Processo Seletivo.

3.18- O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Queiroz

3.19- Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

3.20- A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para a admissão à Função Pública.

4.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br, no período **de 10/02/2021 à 21/02/2021**;

4.2.1- Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;

4.2.2- 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.**

4.2.3- 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.

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

4.2.5- 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 Processo Seletivo.

4.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo	50,00
Ensino Médio/Técnico Completo	60,00
Ensino Superior Completo	70,00

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

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

4.3.3- 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.

4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **22 de fevereiro de 2021**. **Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.**

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

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

4.4.3- 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.

4.4.4- 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.

4.4.5- 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.

4.4.6- 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.

4.5- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Queiroz 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.

4.6- 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.

4.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Queiroz excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato este será exonerado.

4.7.1- 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 Processo Seletivo,

que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.7.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos no Item 3 deste Edital, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

4.8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção da Função Pública ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para a Função Pública desejada, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

4.9- Depois de 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 Processo Seletivo.

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

4.11- Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.1.2 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.2 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.3 - 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.

5.4 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, 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.

5.5 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a admissão temporária.

5.6 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Queiroz não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

5.6.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

5.7 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** 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 à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.8 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Processo Seletivo 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.

5.9 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

5.9.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato 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;
- b) fiscal leitor
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

5.10 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Queiroz, de qualquer providência.

5.11 - A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

5.11.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

5.12 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Queiroz.

5.12.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Queiroz, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições da Função pretendida.

5.12.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

5.12.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

5.13 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação funcional.

5.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a contratação para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

6 - DAS PROVAS E FASES

6.1 – O Presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática. Conforme quadro a seguir.

Cargos	Fases
Agente Apoio Educacional, Dentista, Dentista (PSF), Enfermeiro, Enfermeiro (PSF) Farmacêutico, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Técnico de Enfermagem (PSF)	Prova Objetiva
Professor de Educação Infantil	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Motorista de Ambulância	Prova Objetiva e Prova Prática

6.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

6.1.2- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes as Funções Públicas;

6.1.3- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes.

7- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **07 de março de 2021 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

7.1.1 – Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

7.2 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas, está previsto para ser publicado conforme anexo III.

7.2.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova nos sites www.queiroz.sp.gov.br e www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

7.3 – A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Queiroz não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

7.4 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente a função que se inscreveu neste Processo Seletivo.

7.5 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, 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). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.6 – 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**.

7.7 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

7.8 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

7.8.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

7.9 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

7.10 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

7.11 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta 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 Processo Seletivo.

7.12 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva da função para a qual se inscreveu, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, função e número de inscrição no Processo Seletivo.

7.13 – 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.

7.13.1 – 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 GABARITO DE RESPOSTAS.

7.13.2 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que

proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

7.13.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

7.13.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.13.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. 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.

7.13.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

7.14 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após transcorrido o tempo de 1h do início da prova e deixar em definitivo a sala de provas e o prédio.

7.15 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

7.16 – 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.

7.17 – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.18 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

7.19 – 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 Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem 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.

7.20 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Função, constantes em anexo a este Edital.

7.21 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.22 – A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Queiroz não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.23 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova referente a função para a qual se inscreveu, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova, constante deste Edital.

7.24 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de: **2 (duas) horas**.

7.25 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.26 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.27 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5 (cinco) pontos.

7.28 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota **50,00 (cinquenta) na prova Objetiva**.

7.29 – 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.

7.30 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito abaixo:

CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
Conhecimentos Específicos	10

7.31 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos apenas os candidatos ao Cargo de Professor de Educação Infantil e que atingirem o percentual estabelecido no item 7.28.

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

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- Certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação/Especialização “Lato Sensu”, na área da educação, com carga horária mínima 360 horas, devidamente registrados pelo MEC - Ministério da Educação e oriundos de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso/Diploma de Mestrado, na área da educação, devidamente registrado pelo MEC - Ministério da Educação e oriundo de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação;
- Certificado de conclusão de curso/Diploma de Doutorado “Stricto Sensu”, na área da educação, devidamente registrado pelo MEC - Ministério da Educação e oriundo de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização “Lato Sensu” - carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo dois títulos
Mestrado “Stricto Sensu”	2,0 (dois pontos)	Máximo um título
Doutorado “Stricto Sensu”	3,0 (três pontos)	Máximo um título

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

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

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

8.3.4- 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.

8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **dois certificados apenas no nível de pós-graduação “Lato Sensu”**.

8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

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

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva das respectivas Funções. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- 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, a Função Pública pretendida e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicados 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;

- 8.5.3-** Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;
- 8.5.4-** Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.
- 8.5.5-** 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.
- 8.5.6 -** Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

9- DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 – Concorrerão a Prova Prática apenas os candidatos ao Cargo de Motorista de Ambulância que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, para o Cargo de Motorista de Ambulância.

9.2- As Provas Práticas deverão ser realizadas no dia **07 de março de 2021 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

9.2.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

9.3- 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 cargo neste Concurso Público.

9.3.1- 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.

9.3.2- 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.

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

9.5- 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 de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

9.5. 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.**

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

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

9.8.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática ou não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

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

Cargos	Crítérios de Avaliação
Motorista de Ambulância	Avaliação do manuseio do veículo.

10- DA ELIMINAÇÃO

- 9.1- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- 10.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 10.1.2 - **Não apresentar o documento de identidade exigido e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;**
 - 10.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 10.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
 - a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.
 - b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - 10.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 10.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 10.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 10.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 10.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 10.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 10.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 10.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
 - 10.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 10.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 10.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.10;
 - 10.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 10.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11- DA CLASSIFICAÇÃO

11.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

11.1.1 A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

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

$NF = NPO + NPT$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

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

$$P = \frac{(100 / QV) \times TA, + Prova Prática}{2}$$

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

11.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora 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 ACESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

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

11.3.1- 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.

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

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

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

11.4- O resultado com a classificação final do Processo Seletivo será publicado conforme item 1.4, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

12- DOS RECURSOS

12.1- Caberão recursos quanto a: relação de candidatos, gabaritos, pontuação de títulos e resultado final dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato.

12.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

12.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

12.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

12.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Funções diferentes da selecionada no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

12.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Queiroz não se responsabilizam por solicitações de recursos 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 o correto envio do formulário de recurso.

12.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

12.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

12.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

12.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

12.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- A partir da data da homologação do Processo Seletivo, a contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Queiroz e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2- A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Queiroz reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

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

13.3.1- A convocação dos candidatos será através de Edital publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura Municipal de Queiroz, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter-se atualizado.

13.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Queiroz, munido dos documentos constantes do Edital, indispensáveis à atribuição de classes/aulas.

13.4- Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens.

13.5- O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na função pública se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

14.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Queiroz 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.

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

14.5- 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.

14.6- A Prefeitura Municipal de Queiroz reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

14.7- 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 Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

14.8- Caberá ao Prefeito Municipal de Queiroz a homologação dos Resultados Finais.

14.9- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

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

14.11- Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência;

Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos.

Queiroz, 09 de fevereiro de 2021.

Walter Rodrigo da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIROZ- SP

PROCESSO SELETIVO 01/2021

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES



DENTISTA (4hs)

ATRIBUIÇÕES:

- I - diagnosticar e tratar as doenças de polpa dentária e dos tecidos pariapiciais, empregando procedimentos clínicos para proporcionar a conservação dos dentes;
- II - proceder o atendimento dentário de munícipes nas Unidades Básicas de Saúde;
- III - promover o atendimento dentário dos alunos regularmente matriculados na EMEIEF, Creche, Seprosq;
- IV - participar e promover campanhas educativas da cárie dentária;
- V - elaborar relatórios dos serviços executados;
- VI - manter fichas individuais dos pacientes atendidos;
- VII - zelar pela conservação e manutenção de aparelhos;
- VIII - executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO PADRÃO

ATRIBUIÇÕES:

- I - planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- II - executar as tarefas de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- III - fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos prescritos;
- IV - adaptar o paciente aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevista de admissão, visitas diárias e orientando-o para reproduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento;
- V - proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes;
- VI - fazer estudos a previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo;
- VII - coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem;
- VIII - avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades;
- IX - zelar pela manutenção e conservação dos materiais utilizados;
- X - executar outras tarefas afins.

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- I - seleção/aquisição de medicamentos, germicidas e correlatos;
- II - armazenamento, controle de estoque e distribuição dos medicamentos e correlatos;
- III - adoção de sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos aos pacientes internados e ambulatoriais;
- IV - farmacotécnica, fracionamento de doses, controle de qualidade;
- V - elaborar manuais técnicos e formulários;
- VI - manter membro permanente das comissões;
- VII - atuar junto à central de esterilização;
- VIII - executar outras tarefas afins.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

ATRIBUIÇÕES:

- I - transportar os pacientes com responsabilidade e segurança;
- II - permanecer em plantão quando for escalado pela chefia;
- III - desinfetar e limpar o veículo;
- IV - fazer reparos de emergência nos veículos;
- V - preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos com combustíveis e lubrificantes;
- VI - recolher o veículo à Garagem nas mesmas condições em que o recebeu;
- VII - responsabilizar-se pelo estado geral do veículo;
- VIII - executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

- I - executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando sempre que necessário ao Diretor as dificuldades encontradas;
- II - colaborar no Processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- III - executar, manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade;
- IV - proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor para as providências cabíveis;
- V - participar das atividades cívicas, culturais educativas da escola e da comunidade;
- VI - participar da Associação de pais e amigos da escola, conselhos de escolas e outras instituições auxiliares de escola;
- VII - participar de reuniões pedagógicas, reciclagem, encontros de Educação, cursos de atualização, comemorações e promoções internas da escola;
- VIII - executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pelo órgão responsável pela Educação.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- I - utilizar métodos e técnicas pedagógicas com o objetivo de diagnóstico e orientação psicológica, seleção e acompanhamento profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento;
- II - planejar, supervisionar e executar serviços de orientação psicológica, a nível individual, social comunitário e institucional, nas áreas de saúde, educação e organização social;
- III - planejar e executar cursos, treinamentos e orientações específicas para professores e profissionais de áreas afins, tais como creches e núcleos;
- IV - participar da instalação e funcionamento de escolas e instituição de atendimento especializado;
- V - planejar programas de saúde e higiene mental, em conjunto com a equipe técnica do Departamento Municipal de Saúde;
- VI - desenvolver orientação familiar, diagnóstico diferencial para encaminhamentos, terapias breves, avaliação global da criança com dificuldades de adaptação escolar e institucional;
- VII - realizar atividades de caracterização da instituição, salas de aula e ou atividades de educandos e de suas famílias com a finalidade de diagnósticos de situações problemáticas, visando orientações psicopedagógicas;
- VIII - planejar e executar instrumentos técnicos de diagnósticos que facilitem a visualização das reais necessidades de treinamento pessoal, visando maior integração e funcionamento do trabalho na Administração Direta e Indireta;
- IX - exercer atividades no campo da Psicologia Aplicada ao Trabalho, como: recrutamento, seleção, orientação, treinamento e acompanhamento profissional;
- X - realizar atividades como: análise de funções, tarefas e ocupações típicas, testes, provas, entrevistas, controle de absenteísmo, entrevista de desligamento, estudo de casos de acidentes de trabalho, avaliação de desempenho de pessoal e orientação psicológica, para assegurar à Administração Direta a aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários, ao indivíduo maior satisfação no trabalho e a elaboração de uma justa política de promoção do pessoal;
- XI - estudar as relações de dependências e interdependências do indivíduo com o seu meio (família, local de trabalho, bairro e instituições), utilizando técnicas, tais como: entrevistas, escalas de atitude, grupos e outras;
- XII - planejar, realizar e interpretar pesquisas de opinião pública, bem como a intervenção psico-social ao nível institucional;
- XIII - adaptar à realidade brasileira instrumentos técnicos gerados em outros centros científicos;
- XIV - realizar projetos integrados em equipe multidisciplinar;
- XV - atuar em uma abordagem prevista, corretiva e de conscientização do homem, gerando dados que substituem pesquisas;
- XVI - realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia;
- XVII - executar outras tarefas afins;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente;
- Prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização;
- prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos;
- Segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial;
- Exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administração de medicamentos por via oral e parenteral;
- Preparo de drogas e soluções;
- Cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sangüínea e balanço hídrico;
- Assistência ao parto normal e operatório;
- Assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia;
- Assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento;
- Assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genitourinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos;
- Cuidados no pré, trans e pós operatórios;
- Cuidados a queimados e politraumatizados.
- Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde;
- Integrar a equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF ATRIBUIÇÕES:

- prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes das Unidades Básicas de Saúde;
- recolher urina, fezes e catarro em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida;
- efetuar chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico ou cirurgião dentista na realização de exame ou tratamento;
- executar atividades de apoio, com lavagem e preparo do material para esterilização, o preparo da cama, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza do ambiente de trabalho;
- verificar o pulso, respiração e temperatura nos controles de rotina;
- executar outras atividades afins.

DENTISTA - PSF ATRIBUIÇÕES:

- realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
- realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com o planejamento local;
- coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD;
- executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO PADRÃO - PSF
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.



CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

PORTUGUÊS:

Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; operações, expressões, situações problema, cálculo; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

➤ AGENTE APOIO EDUCACIONAL (MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR)

- Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

- NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS

➤ DENTISTA

➤ DENTISTA (PSF)

ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentifrícios

Dieta e Fluoretos

Selante de fósulas e fissuras

Traumatismos dentários na dentadura decíduas

Promoção de saúde na infância

Erupção dentária: cronologia e transtornos

Radiologia

Anestésico

Pré e pós operatórios e cuidados

ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas

Acidentes e complicações

Farmacologia

RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais

Técnicas radiológicas extrabucais

Anatomia radiográfica

SEMILOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal

Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas

Exames complementares em odontologia

Doença incomuns na cavidade bucal

Câncer bucal

AIDS

DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem

Tipos de cavidades e materiais

Propriedades
Indicações
Manipulações
Proteção do complexo dentinopulpar

FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Antiinflamatórios e Drogas Hemostáticas

Indicações e contraindicações
Posologia

Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial

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

PERIODONTIA

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

EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais
Alergias e hipersensibilidade
Obstrução de vias aéreas superiores
Desmaio/ Lipotímia /Síncope
Hipertensão
Doenças cardio-vasculares
Epilepsia
Parada cardio-respiratória
Suporte básico de vida
Reanimação cardio-respiratória
Equipamentos necessários

BIOSSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança
Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.
Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização)
Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis
Padronização e Rotinas
Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)

ENDODONTIA

Considerações gerais
Doenças pulpares
Diagnóstico diferencial
Enfermidades periapicais
Fases da endodontia
Técnica endodôntica
Preparo do canal radicular
Medicação intra canal
Cimentos obturadores
Cirurgia parendodôntica – indicações
Restaurações de dentes tratados endodonticamente
Preparo do conduto para receber retentores intra-radulares

PRÓTESE DENTÁRIA

Oclusão em prótese dentária
Prótese total
Prótese parcial fixa
Prótese parcial removível

Referência Bibliográfica:

- BARATIERI L. N, et al Odontología Restauradora Fundamentos e Técnicas. Ed. Santos. Edição 1, 2010.
BRAMANTE, C.M. e cols. Acidentes e Complicações no Tratamento Endodôntico-Soluções Clínicas. 2ª Ed. São Paulo: Santos, 2004
BUSATO, A.T.S. Odontogeriatrics: noções de interesse clínico. 1. ed. [S.l.]: Artes Médicas, 2002.
FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. 6ª ed., São Paulo: Artes Médicas, 2004.
GUEDES-PINTO, A. C. Odontopediatria. 7ª. Ed. Santos, 2003.
LEONARDO, M.R. Endodontia-Conceitos Biológicos e Recursos Tecnológicos. 1ª Ed, Artes médicas. 2009.
LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral, 4ª Ed. Guanabara Koogan, 2005.
MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
NEVILLE, Brad W e col. Patologia Oral e Maxilo Facial -3ª Ed. Elsevier, 2009.
PEGORARO, L. F. Prótese fixa. Artes Médicas, 1998.
PETERSON, Ellis E TUCKER, Hupp. Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea. Editora Elsevier, 5ª Edição, 2009.
TOMMASI, A. F. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª. Ed., Pancast.
TRATADO DE SAÚDE COLETIVA EM ODONTOLOGIA - Antônio Carlos Pereira e cols – edição 1ª 2009
TURANO, J.C. Fundamentos da Prótese Total. 4ª ed., Quintessence, 1998.
Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf

➤ **ENFERMEIRO**

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

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.
ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. Epidemiologia & Saúde. 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p.
MARQUIS, B.L; HUSTON, C.J. Administração e liderança em enfermagem. 8. Ed. 2015.
POTTER, P.A; PERRY, A.G . Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
SILVA, Marcelo Tardelli; SILVA, Sandra Regina L.P.T. Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2011. 312 p.
ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html
Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>
Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

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

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

Conselho Regional de Enfermagem. Disponível em: <http://portal.coren-sp.gov.br/>

BRASIL. Ministério da saúde. Estatuto do idoso. 3ed. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf

BRASIL. [Estatuto da criança e do adolescente (1990)]. Estatuto da criança e do adolescente [recurso eletrônico: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. – 13. ed. – Brasília. [Lei Nº 13.257, de 8 de Março de 2016](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19). Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm#art19

COREN-SP. Principais legislações para o exercício da enfermagem. Disponível em: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/principais_legislacoes_web.pdf

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

Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Guia de vigilância epidemiológica do CVE. Disponível em: <http://www.saude.sp.gov.br/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica-prof.-alexandre-vranjac/homepage/acesso-rapido/guia-de-vigilancia-epidemiologica-do-cve>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: http://bvsms.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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsms.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

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

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em:

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

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

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

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

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

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

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

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

➤ ENFERMEIRO (PSF)

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

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Domiciliar. V. 1. Brasília, 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Domiciliar. V. 2. Brasília, 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cad_vol2.pdf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_corrigido.pdf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Práticas Farmacêuticas no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (Nasf) [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017. 33 p. Disponível em: http://www.saude.goiania.go.gov.br/docs/divulgacao/NASF_praticas_farmaceuticas_nasf_2017.pdf. Acesso em 25 jan 2018;

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Cuidado farmacêutico na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – 1. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/servicos_farmaceuticos_atencao_basica_saude_1ed.pdf. Acesso em 25 jan 2018;

CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;

COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. ArsPharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;

CORRER, C.J.; OTUKI, M.F. A prática farmacêutica na farmácia comunitária. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 454p.;

FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;

FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;

GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;

MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;

PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora Artmed, 2008, 424p;

PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;

ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004;

YANG, Yi; WEST-STRUM, D. Compreendendo a farmacoe epidemiologia. Porto Alegre: AMGH, 2013. 198 p.

➤ **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

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

➤ **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

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

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

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

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

➤ **PSICOLOGO**

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

Bibliografia Indicada:

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

➤ **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

➤ **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)**

SUS – Sistema único de Saúde

Lei do exercício profissional da Enfermagem

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

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

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

Noções de epidemiologia e vigilância epidemiológica

Programa de imunização

Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual

Política Nacional da Atenção Básica (PNAB)

Cálculo e administração de medicamentos

Fundamentos de Enfermagem: procedimentos técnicos

Segurança do paciente

Comunicação em enfermagem.

Enfermagem em saúde ocupacional

Assistência de enfermagem em doenças infectocontagiosas

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

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

Assistência de enfermagem em urgências e emergências

Assistência de enfermagem em saúde do adulto e idoso

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

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

Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde

Infecção hospitalar

Prevenção e tratamento de feridas

Noções de Central de Material e Esterilização-CME.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

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

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

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

Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em:

http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

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

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

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

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

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

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

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

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

Conselho Regional de Enfermagem - SP. Livreto sobre a NR-32. Disponível em:

http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

http://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

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

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIROZ- SP

PROCESSO SELETIVO 01/2021

ANEXO III – CRONOGRAMA



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	10/02/2021
Período das Inscrições.	10/02 a 21/02/2021
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	22/02/2021
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	24/02/2021
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	25 e 26/02/2021
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas e Práticas.	03/03/2021
Realização das Provas Objetivas e Práticas	07/03/2021
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	08/03/2021
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	09 e 10/03/2021
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado Final	19/03/2021
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	22 e 23/03/2021
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver) e Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	25/03/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIROZ- SP

PROCESSO SELETIVO 01/2021

ANEXO IV – DECLARAÇÃO



NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIROZ- SP
PROCESSO SELETIVO 01/2021
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Instruções de preenchimento:

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

Código/Função: _____ - _____

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 **Processo Seletivo nº 01/2021**. Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados 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 Processo Seletivo que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Queiroz, 07 de março de 2021.

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 QUEIROZ - SP
PROCESSO SELETIVO 01/2021
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Função: _____ - _____

Nº. Inscr./Nome: _____ - _____

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

Queiroz, 07 de março

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____