

# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA D'OESTE/SP



## EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2017

O MUNICÍPIO DE APARECIDA D'OESTE, estado de São Paulo, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2017, destinado ao provimento de **25 (vinte e cinco)** vagas para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, TRATORISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA e PSICÓLOGO**. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da EAPC - Empresa de Apoio e Gestão de Projetos e Concursos Públicos.
- 1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria n.º 21 de 27 de junho de 2017.
- 1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 03, de 04 de maio de 1992 (Disciplina o regime jurídico dos funcionários públicos do município de Aparecida d'Oeste e dá outras providências) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de previdência social.
- 1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.
- 1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.
- 1.6. A jornada semanal de trabalho para o cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 1.7. As provas serão realizadas no município de Aparecida d'Oeste, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

### 2. DOS CARGOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS.

CÓD	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESER. VADAS	AMPLA CONCOR. RÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS(*)	REQUISITOS
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	-	2	40h	R\$ 1.017,75	Ensino fundamental incompleto
101	MOTORISTA	1	-	1	40h	R\$ 1.437,39	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "D"ou superior
102	OPERADOR DE MÁQUINA	1	-	1	40h	R\$ 1.269,39	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "D"ou superior
103	TRATORISTA	1	-	1	40h	R\$ 1.269,39	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "D"ou superior
104	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	7	1	6	40h	R\$ 1.269,39	Ensino fundamental completo
105	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	1	-	1	40h	R\$ 1.017,75	Ensino fundamental completo

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS.

CÓD	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS(*)	REQUISITOS
106	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	7	1	6	40h	R\$ 1.017,75	Ensino fundamental completo
300	CONTROLADOR INTERNO	1	-	1	30h	R\$ 2.966,97	Ensino superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Gestão Pública ou Economia
301	ENFERMEIRO	1	-	1	40h	R\$ 2.534,57	Ensino superior em Enfermagem e registro no COREM-SP
302	FARMACÊUTICO	1	-	1	40h	R\$ 2.346,19	Ensino superior em Farmácia e registro no CRF-SP
303	FISIOTERAPEUTA	1	-	1	40h	R\$ 2.534,57	Ensino superior em Fisioterapia e registro no CREFITO-SP
304	PSICÓLOGO	1	-	1	20h	R\$ 1.437,39	Ensino superior em Psicologia e registro no CRP-SP

(\*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura nos cargos, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

3.1.2. Ter sido habilitado no concurso.

3.1.3. Estar no gozo de seus direitos políticos

3.1.4. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

3.1.5. Gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;

3.1.6. Possuir, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o cargo pretendido, de acordo com o especificado no Quadro 1 deste Edital;

3.2. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde são necessários ainda:

3.2.1. Residir no município de Aparecida d'Oeste desde a data da publicação deste edital

3.2.2. Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada que será administrado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. A comprovação de que o candidato(a) possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na desclassificação do candidato(a), de forma irreversível.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. **As inscrições para o concurso público serão recebidas exclusivamente por meio da *internet*, no período entre as 9 horas do dia 25/07/2017, e às 23 horas e 59 minutos do dia 14/08/2017, (horário de Brasília).**

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o cargo para o qual deseja concorrer.

4.4. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala, por meio de preenchimento de formulário próprio.

4.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.6. Para se inscrever no concurso público o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.eapc.com.br](http://www.eapc.com.br) e, por meio dos links referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

4.6.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, conforme valores que sequeem:

QUADRO 2 - INFORMAÇÕES SOBRE AS TAXAS DE INSCRIÇÃO		
CÓD	CARGOS	TAXAS
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 40,00 (quarenta reais)
101	MOTORISTA	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
102	OPERADOR DE MÁQUINA	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
103	TRATORISTA	R\$ 40,00 (quarenta reais)
104	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
105	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	R\$ 40,00 (quarenta reais)
106	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 40,00 (quarenta reais)
300	CONTROLADOR INTERNO	R\$ 90,00 (noventa reais)
301	ENFERMEIRO	R\$ 70,00 (setenta reais)
302	FARMACÊUTICO	R\$ 70,00 (setenta reais)
303	FISIOTERAPEUTA	R\$ 70,00 (setenta reais)
304	PSICÓLOGO	R\$ 70,00 (setenta reais)

4.6.2. O boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 15/08/2017. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.6.3. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.6.5. A EAPC e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.6. Para candidatos sem acesso à internet, o Prefeitura Municipal disponibiliza, gratuitamente, acesso à internet, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Manoel Assumpção Vieira, 757 - Centro - Aparecida d' Oeste.

4.7. A partir do dia 17/08/2017, o candidato poderá conferir, no sítio da EAPC, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a EAPC para obter esclarecimentos.

4.8. A EAPC disponibiliza plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3353-8278 ou do endereço eletrônico de e-mail [sac@eapc.com.br](mailto:sac@eapc.com.br), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 as 17 horas (horário de Brasília).

4.9. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias.

4.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.10.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.10 é necessário a remessa de cópia escaneada das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.10.2. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico <http://www.eapc.com.br>, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no item 4.10.1, deverão ser encaminhados escaneados entre os dias 25/07/2017 e 14/08/2017, para o endereço eletrônico [sac@eapc.com.br](mailto:sac@eapc.com.br).

4.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.12. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da EAPC até as 10h (dez horas) do dia 15/08/2017.

- 4.13. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.
- 4.14. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário.
- 4.15. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.
- 4.16. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.
- 4.17. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou outro meio não especificado neste edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para às pessoas com deficiência, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes.
- 5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de função cujos deveres sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.3. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.
- 5.4. O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas à pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:
- 5.4.1. Encaminhar para o endereço eletrônico [sac@eapc.com.br](mailto:sac@eapc.com.br), até o dia 14/08/2017, os seguintes documentos escaneados: Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID -10, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.
- 5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.
- 5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às eventuais vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 5.7. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas à pessoas com deficiência, aprovados no certame, serão convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, que verificará a sua qualificação como deficiente.
- 5.8. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 5.9. O não comparecimento ou a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado acarreta na perda do direito de concorrer as vagas reservadas a candidatos em tal condição, passando a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de convocação e classificação final.
- 5.10. Após a posse, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso público para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

## 6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem encaminhar requerimento assinado à EAPC, no endereço eletrônico [sac@eapc.com.br](mailto:sac@eapc.com.br), até o dia 14/08/2017, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da EAPC.

## 7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto, de acordo com o cargo pretendido, das seguintes fases:

QUADRO 3 - INFORMAÇÕES SOBRE AS FASES		
CÓD	CARGOS	FASES
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Prova objetiva e prova prática
101	MOTORISTA	Prova objetiva e prova prática
102	OPERADOR DE MÁQUINA	Prova objetiva e prova prática
103	TRATORISTA	Prova objetiva e prova prática
104	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Prova objetiva
105	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	Prova objetiva e prova prática
106	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Prova objetiva
300	CONTROLADOR INTERNO	Prova objetiva
301	ENFERMEIRO	Prova objetiva
302	FARMACÊUTICO	Prova objetiva
303	FISIOTERAPEUTA	Prova objetiva
304	PSICÓLOGO	Prova objetiva

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem no Quadro 4.

QUADRO 4 - INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVAS OBJETIVAS				
CÓD	CARGOS	PROVAS		
		CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PESO
101	MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINA TRATORISTA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Língua Portuguesa	08	5,0
102		Raciocínio Lógico / Matemática	06	5,0
103		Conhecimentos Gerais e Atualidades	06	5,0
104		Língua Portuguesa	10	2,5
105		Raciocínio Lógico / Matemática	05	2,0
106		Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0
300	CONTROLADOR INTERNO ENFERMEIRO FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA PSICÓLOGO	Legislação Municipal	05	2,0
301		Conhecimentos Específicos	15	3,0
302				
303				
304				

8.1.1. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h (três horas).

8.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do subitem 8.1.

8.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

## 9. DAS PROVAS PRÁTICAS E DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. As provas práticas visam avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido, conforme informações do Anexo III do presente edital.

9.2. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter classificatório e eliminatório.

9.3. Será considerado habilitado nas provas práticas o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9.4. As datas, horários e locais de prestação das provas práticas serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

9.5. Serão convocados para participação nesta fase os candidatos habilitados nas provas objetivas, melhores classificados para os cargos de (100) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, (101) MOTORISTA, (102) OPERADOR DE MÁQUINA, (103) TRATORISTA e (104) AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, em número 5 (cinco) vezes maior que o número de vagas do respectivo cargo, conforme informações do quadro a seguir.

QUADRO 4 - INFORMAÇÕES SOBRE AS FASES		
CÓD	CARGOS	CONVOCADOS
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Até a 10ª (décima) posição
101	MOTORISTA	Até a 5ª (quinta) posição
102	OPERADOR DE MÁQUINA	Até a 5ª (quinta) posição
103	TRATORISTA	Até a 5ª (quinta) posição
105	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	Até a 5ª (quinta) posição

9.6. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão convocados para as provas práticas todos os candidatos empatados nesta posição.

9.7. Todos os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência, habilitados na fase anterior do concurso, nos termos dos subitem 8.5. do presente Edital, serão convocados para as provas práticas.

9.8. Para os cargos de (100) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e (105) AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, será aplicado ainda teste de aptidão física.

9.9. Serão impedidos de realizar os testes e conseqüentemente eliminados do concurso os candidatos que:

9.10. Não estiverem munidos de atestado médico original ou cópia autenticada, expedido por órgão de saúde, público ou privado, emitido após a data de publicação deste edital, constando expressamente que o candidato está APTO a realizar o teste de aptidão física deste Concurso Público, contendo local, data, nome, assinatura e número do CRM do profissional que elaborou o atestado médico, além do carimbo do médico.

9.11. Não estiverem munidos de documento de identidade original.

9.12. O candidato deverá apresentar-se com roupa adequada para a prática de educação física (bermuda ou calção, camiseta e tênis).

9.13. 11.7. É de responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e calçados para a realização da prova. A Prefeitura Municipal e a EAPC não se responsabilizam por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados ao exercício.

9.14. É de responsabilidade do candidato o aquecimento antes da prática dos exercícios.

9.15. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.

## 10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O Edital de Convocação para as provas objetivas, contendo os locais e horários de prestação da prova será publicado, na internet, no sítio da EAPC, [www.eapc.com.br](http://www.eapc.com.br), na data provável de 19/08/2017 e no Jornal Oficial do Município no dia 19/08/2017.

10.1.1. **As provas objetivas estão previstas para o dia 27/08/2017.**

10.2. Havendo alteração de data, será informada a nova data na imprensa e no sítio da EAPC, [www.eapc.com.br](http://www.eapc.com.br), constando local, data e horário das provas.

10.3. O edital de convocação para as demais fases serão oportunamente divulgados.

10.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

10.4.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

10.4.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

10.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto).

10.4.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.4.5. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 10.4.2, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.4.6. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no subitem 10.4.5, ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

10.4.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

10.4.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.5. No ato da realização das provas objetiva e discursiva, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

- 10.5.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.
- 10.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas de respostas ou o caderno de questões.
- 10.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.
- 10.5.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 10.5.5. Depois de preenchida, a folha de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala.
- 10.5.6. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.
- 10.5.7. O caderno de questões, por razões de segurança, apenas poderão ser levados pelos candidatos após o transcurso de 2h (duas horas) de prova.
  - 10.5.7.1. Os candidatos que saírem antes do horário estabelecido no subitem 10.5.7 não levarão o caderno de questões, entretanto, o mesmo será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico [www.eapc.com.br](http://www.eapc.com.br), no primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recursos contra o gabarito preliminar.
- 10.6. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:
  - 10.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;
  - 10.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - 10.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;
  - 10.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;
  - 10.6.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);
  - 10.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - 10.6.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (smartphones, celulares, etc);
  - 10.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
  - 10.6.9. não devolver integralmente os materiais solicitados;
  - 10.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:
  - 11.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
  - 11.1.2. tiver maior idade;
  - 11.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando existente;
  - 11.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - 11.1.5. tiver exercido efetivamente a função de jurado a partir da data de publicação da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados em todas as fases será a pontuação obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova prática.
- 12.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência



12.3. Na hipótese de ausência de inscrições para as vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

13.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

13.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

13.4. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

13.5. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

13.6. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetiva e práticas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à publicação oficial do resultado preliminar das referidas provas.

13.7. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente às publicações oficiais dos editais de classificação preliminar.

13.8. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

13.9. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.10. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.eapc.com.br](http://www.eapc.com.br), acessar a área do candidato e seguir as instruções ali contidas no *link* "Recursos".

13.10.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste capítulo, com argumentação lógica e consistente.

13.10.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.

13.11. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico [www.eapc.com.br](http://www.eapc.com.br).

13.11.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.

13.11.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

13.11.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar os resultados e classificações preliminares obtidas pelos candidatos para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

### 14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, para exercício em qualquer das unidades Prefeitura Municipal da Aparecida d'Oeste.

14.2. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá estritamente a ordem de classificação e a convocação será feita de forma alternada e proporcional entre os aprovados da lista geral e os da lista especial contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

14.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

14.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

14.5. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Prefeitura Municipal julgar necessários.

14.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

14.7. Após o provimento do cargo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, na forma que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

15.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município

15.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

15.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

15.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

15.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.8. No período entre a prestação da prova objetiva e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a EAPC. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Aparecida d'Oeste, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado

neste subitem, isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

15.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

15.10. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da EAPC.

15.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da EAPC [www.eapc.com.br](http://www.eapc.com.br).

15.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 21 de 27 de junho de 2017, conjuntamente com a EAPC.

Aparecida d'Oeste, 20 de julho de 2017.

**MAERCIO DIAS DE MENEZES**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### 100 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executa serviços de natureza operacional em obras civis, conservação de cemitérios e jardins, ruas, etc.; auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, condicionando-os em lugares apropriados; auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando terra, plantando sementes e mudas, visando conservar e embelezar canteiros em geral; efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas, estradas rurais e outros logradouros municipais, cortando mato, limpando terrenos, lavando, varrendo, transportando entulhos; efetua a limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas; auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, orientando nas manobras e outros serviços; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção, a manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetua a ronda noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso, estão fechadas, para evitar roubos e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos, equipamentos e materiais em geral, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando a proteção e segurança dos bens públicos; verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone e outros meios; executa corte de gramas; efetua poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas; faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas; executa a formação de novos jardins e gramados, desenvolvendo técnicas de adubagem, irrigação ou enxerto; prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais; zela pela boa utilização e armazenamento de materiais ou ferramentas de seu uso; executa serviços em diversas áreas da prefeitura e em órgãos estaduais e/ou federais; efetua limpeza; auxilia nos diversos serviços; inspeciona corredores, pátios e instalações do prédio; verifica a necessidade de limpeza, reparos, condições de funcionamento de parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza; efetua pequenos reparos, troca lâmpadas de fusíveis; requisita pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas d'água, extintores, etc; controle a distribuição de materiais de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados; fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos; assegura o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes; inspeciona a parte interna e externa do cemitério, procurando manter sua estrutura sem danos; verifica a necessidade de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica e hidráulica, comunicando aos seus superiores as necessidades existentes; cuida para que os jazigos e covas sejam preservados; mantém sob seu controle o cuidado com flores árvores e canteiros, para que sejam preservadas adequadamente; providencia materiais e outros necessários, afim de manter a normalidade no cemitério; executa outras tarefas correlatas.

### 101 - MOTORISTA

Exerce atividade de dirigir veículos da Prefeitura; inspeciona veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirige veículo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto indicado, para qualquer tipo de transporte; executa o transporte de materiais e/ou pessoas; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### 102 - OPERADOR DE MÁQUINA

Opera e manobra máquinas, empilhadeiras, retro escavadeira, rolo compressor e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra, limpeza pública e materiais similares; atenta para regras de trânsito e normas de segurança; zela pela conservação e manutenção de máquinas além de outras tarefas correlatas.

### 103 - TRATORISTA

Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, fazendo terraplanagem e outros serviços; opera mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais análogos; zela pela

boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento das máquinas; efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar o bom funcionamento das mesmas; efetua o abastecimento dos equipamentos, óleo diesel, observando o nível e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

#### **104 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastrados atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, adscrita à UBS considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantando pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe. Ocorrendo situação de surto e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de valores, de acordo com decisão da gestão municipal. Residir no município em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo de seleção pública; Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

#### **105 - AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

Exercer atividades no preparo da merenda escolar, junto às unidades escolares do município; Auxiliar e acompanhar o servir da merenda escolar no âmbito da unidade escolar que está lotado; Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples, referente ao estoque de alimentos utilizados no preparo da merenda; Efetuar controle de estocagem; Prestar informações de rotina e atender partes; Identificar defeitos nos aparelhos, solicitando, aos seus superiores, os reparos necessários; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político-pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Outras correlatas a serem determinadas.

#### **106 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **300 - CONTROLADOR INTERNO**

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Constas do Estado; Representar ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

### **301 - ENFERMEIRO**

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem; elabora planos de atendimento; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; coordena e supervisiona equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente; planeja e executa todos os programas exigidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

### **302 - FARMACÊUTICO**

Manipula, pesa e mistura produtos químicos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; subministra produtos médicos e cirúrgicos, segundo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais; analisa produtos farmacêuticos valendo-se de métodos químicos; procede e efetua análise bromatológica de alimentos, cuidando do controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; executa outras tarefas correlatas, inclusive junto a Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

### **303 - FISIOTERAPEUTA**

Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **304 - PSICÓLOGO**

Presta atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados a unidade de saúde visando o desenvolvimento psíquico motor e social do indivíduo em relação à sua integração à família e à sociedade; presta atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos e alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicos de terapia de grupo, para solução de seus problemas; orienta à comunidade; organiza reuniões de grupos; colabora com equipes multiprofissionais da comunidade; presta atendimentos psicológicos na área educacionais; executa outras tarefas correlatas.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; probabilidade e estatística descritiva.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 300 – CONTROLADOR INTERNO

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)

##### **Controle Interno:**

1. Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. 3. Relação entre objetivos e componentes. 4. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 5. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. 6. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 7. Informação e Comunicação. 8. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. 9. Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. 10. Constituição Federal: Art. 74.

##### **Controle externo:**

1. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. 2. Controle administrativo, judicial e legislativo. 3. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 4. Tribunais de Contas. 4.1. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. 4.2. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 4.3. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa.



### **Legislações:**

Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) e alterações.

Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de improbidade administrativa) e alterações.

Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações) e alterações.

Lei n.º 9.790, de 23 de março de 1999 (Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP) e alterações.

Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações.

Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão presencial e eletrônico) e alterações.

Lei n.º 11.079/2004, de 30 de dezembro de 2004 (Parcerias Público-Privadas) e alterações.

Lei n.º 11.107, de 6 de abril de 2005 (Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências) e alterações.

Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e às microempresas e empresas de pequeno porte) e alterações.

Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007 (Regulamenta a Lei n.º 11.107) e alterações.

Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010 (Lei da Ficha Limpa) e alterações.

Lei Complementar n.º 03, de 04 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aparecida D'Oeste) e alterações.

Lei Complementar n.º 38, de 07 de dezembro de 2009 (Lei Orgânica do Município de Aparecida D'Oeste) e alterações.

Lei n.º 12.462/2011, de 04 de agosto de 2011 (Regime Diferenciado de Contratações públicas) e alterações.

Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação) e alterações.

Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013 (Lei anticorrupção) e alterações.

Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 (Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil) e alterações.

### **Administração Pública:**

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política; accountability vertical. 2. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo; atual conformação da máquina pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 3. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela; accountability horizontal. 4. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. 5. Temas recorrentes em Administração Pública: ética; responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária.

### **Direito Constitucional:**

1.1. Direitos e garantias fundamentais. 1.2. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. 1.3. Direitos sociais. 1.4. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Estruturas básicas. 1.7. Servidores públicos. 1.8. Princípios constitucionais. 1.9. Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162, CF). 1.10. Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): normas gerais; orçamento público. 1.11. Ordem econômica e financeira (arts. 170 a 192, CF). 1.12. Ordem social (arts. 193 a 232, CF).

### **Direito Administrativo:**

1. Princípios da Administração Pública. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 6. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF) 7. Servidores públicos: classificação e características. 7.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 8. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 10. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 11. Responsabilidade extracontratual da Administração pública.

### **Direito Penal**

1. Crimes contra a fé pública (Título X). 2. Código Penal – crimes contra a Administração Pública (Título XI). 3. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). 4. Crimes contra as finanças públicas. 5. Crimes contra a ordem tributária.

## **Administração Financeira e Orçamentária:**

1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa.

## **301 – ENFERMEIRO**

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. CCIH. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal, referente aos artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Ações e Programas do Ministério da Saúde. Portaria do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF).

## **302 – FARMACÊUTICO**

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa.

Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento.

### 303 – FISIOTERAPEUTA

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raquimedular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

### 304 – PSICÓLOGO

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)

Código de ética profissional; Conceito de Psicologia; Aspectos históricos da ciência psicológica. A psicologia como ciência. O objeto de estudo da Psicologia; Avaliação psicológica, Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica. Diagnóstico e tratamento psicológico. A subjetividade como objeto de estudo da Psicologia. As diferentes escolas psicológicas no séc. XX; a psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde; saúde mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; características dos estágios do desenvolvimento infantil; psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões; ações psicoterápicas de grupo; Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas; grupos operacionais; níveis de assistência e sua integração; terapia familiar e sistêmica; psicologia escolar.

### ANEXO III - DETALHAMENTO PROVAS PRÁTICAS

#### 100 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 60 (sessenta) ou mais pontos, e consistirá de TAF (Teste de Aptidão Física), valendo 40 (quarenta) pontos, e execução correta das seguintes tarefas, comuns a todos, valendo 60 (sessenta) pontos: roçar, capinar, varrer, transportar materiais e volumes em geral. Os critérios de avaliação serão os seguintes: a) utilização adequada de EPIs e ferramentas; b) execução, organização e produtividade; c) tempo de execução. O tempo máximo de duração da prova é de 30 (trinta) minutos.

O teste de aptidão física consistirá em CORRIDA DE 12 MINUTOS. O candidato deverá correr e/ou caminhar sem interrupção durante 12 (doze) minutos, sendo registrada a distância total percorrida.

O desempenho mínimo a ser atingido é: distância de 1.800 m (um mil e oitocentos metros), se do sexo masculino, e distância de 1.200 m (um mil e duzentos metros), se do sexo feminino.

Os candidatos que atingirem o desempenho igual ou superior ao mínimo exigido obterão pontuação igual a 40 (quarenta) pontos, aos demais será atribuída nota 0 (zero) no referido teste.

#### 101 - MOTORISTA

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 60 (sessenta) ou mais pontos, e consistirá na condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

Os candidatos iniciarão a prova com 100 (cem) pontos sendo descontados destes as faltas cometidas. Serão consideradas faltas, as seguintes:

FALTAS GRAVES (-15 pontos)	FALTAS MÉDIAS (-10 pontos)	FALTAS LEVES (-05 pontos)
<ul style="list-style-type: none"><li>• DESCONTROLAR-SE NO PLANO, NO ACLIVE E DECLIVE;</li><li>• ENTRAR NA VIA PREFERENCIAL SEM O DEVIDO CUIDADO;</li><li>• USAR A CONTRAMÃO DE DIREÇÃO;</li><li>• SUBIR NA CALÇADA DESTINADA AO TRANSITO DE PEDESTRES OU NELA ESTACIONAR;</li><li>• DEIXAR DE OBSERVAR AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM, DE PREFERÊNCIA DA VIA OU MUDANÇA DE DIREÇÃO;</li><li>• EXCEDER A VELOCIDADE INDICADA PARA A VIA;</li><li>• PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO DO VEICULO EM MOVIMENTO;</li><li>• DEIXAR DE OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ESTIVER ELE ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NO QUAL O VEICULO VAI ENTRAR, OU</li><li>• QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA, INCLUSIVE NA MUDANÇA DE SINAL;</li><li>• DEIXAR A PORTA DO VEICULO ABERTA OU SEMIABERTA DURANTE O PERCURSO DA PROVA OU PARTE DELE;</li><li>• FAZER INCORRETAMENTE A SINALIZAÇÃO DEVIDA OU DEIXAR DE FAZÊ-LA;</li><li>• DEIXAR DE USAR O CINTO DE SEGURANÇA.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU EM PARTE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE;</li><li>• TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES DA VIA;</li><li>• INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA;</li><li>• FAZER CONVERSÃO COM IMPERFEIÇÃO;</li><li>• USAR A BUZINA SEM NECESSIDADE OU EM LOCAL PROIBIDO;</li><li>• DESENGRENAR O VEICULO NOS DECLIVES;</li><li>• COLOCAR O VEICULO EM MOVIMENTO SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS;</li><li>• AVANÇAR SOBRE O BALIZAMENTO DEMARCADO QUANDO DA COLOCAÇÃO DO VEICULO NA VAGA;</li><li>• USAR PEDAL DE EMBREAGEM ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIOS NAS FRENAGENS;</li><li>• UTILIZAR INCORRETAMENTE OS FREIOS;</li><li>• NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA EM, NO MÁXIMO, TRÊS TENTATIVAS;</li><li>• ESTACIONAR AFASTADO DA CALÇADA MAIS DE 50 CENTÍMETROS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEICULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO;</li><li>• AJUSTAR INCORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR;</li><li>• NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES;</li><li>• APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMBREAGEM COM O VEÍCULO ENGREMADO E EM MOVIMENTO;</li><li>• ENGREMAR AS MARCHAS DE MANEIRA INCORRETA;</li><li>• UTILIZAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL.</li></ul>

### **102 - OPERADOR DE MÁQUINA**

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 60 (sessenta) ou mais pontos, e será composta de condução de veículo, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, além de execução de tarefas de acordo com as características técnicas do veículo, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos, movimentos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

### **103 - TRATORISTA**

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 60 (sessenta) ou mais pontos, e será composta de condução de veículo, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, além de execução de tarefas de acordo com as características técnicas do veículo, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos, movimentos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

### **104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

A prova consistirá em teste de aptidão física, CORRIDA DE 12 MINUTOS. O candidato deverá correr e/ou caminhar sem interrupção durante 12 (doze) minutos, sendo registrada a distância total percorrida.

O desempenho mínimo a ser atingido é: distância de 1.800m (um mil e oitocentos metros), se do sexo masculino, e distância de 1.200m (um mil e duzentos metros), se do sexo feminino.

Os candidatos que atingirem o desempenho igual ou superior ao mínimo exigido obterão pontuação igual a 100 (cem) pontos, aos demais será atribuída nota 0 (zero) no referido teste.