http://www.estudegratis.com.br

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Fartura, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Sr. Hamilton Cesar Bortotti, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento de cargos efetivos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Complementar nº 04/09, de 26 de março de 2009, da Lei Complementar nº 05/09, de 26 de março de 2009, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I, Anexo II e Anexo III, integrantes deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento efetivo dos cargos públicos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2- Os cargos, o número de vagas, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

| C A R G O | VAGA | REF. SALARIAL | SALÁRIO MENSAL | JORNADA SEMANAL | TAXA R$. | REQUISITOS BÁSICOS | GRUPO DE PROVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Agente Administrativo | 01 | T3 1-A | R$ 1.158,12 | 40 horas | 65,00 | Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Informática como usuário. | Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Gerais (5 q) Conhecimentos Específicos (15 q) |
| Agente Comunitário de Saúde – Bairro Bela Vista | 01 | T5 1-A | R$ 1.182,94 | 40 horas | 55,00 | Ensino Fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital e curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde oferecido pela Prefeitura Municipal como última etapa prevista do concurso público, com a exigência mínima de 50 % (cinquenta por cento) dos pontos na avaliação final. | Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Gerais (5 q) Conhecimentos Específicos (15 q) |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 01 | T3 2-A | R$ 1.175,48 | 40 horas | 65,00 | Ensino Médio Completo. | Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Gerais (5 q) Conhecimentos Específicos (15 q) |

http://www.estudegratis.com.br



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Condutor Socorrista | 02 | T4<br>10-C | R$<br>1.379,87 | 12 / 36<br>horas | 55,00 | Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D com dois anos de experiência, possuir curso APH, habilitação para conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário e pela Portaria Ministerial MS 2048/GM de 05/11/2002. | Português (15 q)<br>Matemática (15 q)<br>Conhecimentos Específicos (20 q)<br>Prática |
| Enfermeiro Intervencionista | 01 | T1<br>1-A | R$<br>2.605,77 | 40 horas | 75,00 | Curso superior completo em Enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem e possuir curso APH. | Português (15 q)<br>Conhecimentos Específicos (25 q)<br>Títulos |
| Fiscal de Obras | 01 | T2<br>7-A | R$<br>1.899,50 | 40 horas | 65,00 | Ensino médio completo, carteira nacional de habilitação, curso técnico em edificações e curso de qualificação básica para a formação de Fiscal de Obras oferecido pela Prefeitura Municipal como última etapa prevista do concurso público, com a exigência mínima de 50 % (cinquenta por cento) dos pontos na avaliação final. | Português (15 q)<br>Matemática (15 q)<br>Conhecimentos Gerais (5 q)<br>Conhecimentos Específicos (15 q) |
| Médico Cardiologista | 01 | T1<br>10-A | R$<br>2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior completo em medicina com especialização em cardiologia e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q)<br>Conhecimentos Específicos (25 q)<br>Títulos |
| Médico Clínico Geral | 01 | T1<br>10-A | R$<br>2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior completo em medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q)<br>Conhecimentos Específicos (25 q)<br>Títulos |

http://www.estudegratis.com.br



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Médico de Saúde da Família | 01 | T1 16-A | R$ 5.473,94 + 50% de Adicional de Fundo Especial | 20 horas | 75,00 | Curso superior completo em Medicina, carteira nacional de habilitação e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) Títulos |
| Médico Ginecologista | 01 | T1 10-A | R$ 2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior completo em medicina com especialização em ginecologia e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) Títulos |
| Médico Oftalmologista | 01 | T1 10-A | R$ 2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior em medicina com especialização em oftalmologia e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) Títulos |
| Médico Ortopedista | 01 | T1 10-A | R$ 2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior em medicina com especialização em ortopedia e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) Títulos |
| Médico Otorrinolaringologista | 01 | T1 10-A | R$ 2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior completo em medicina com especialização em otorrinolaringologia e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) Títulos |
| Médico Pediatra | 01 | T1 10-A | R$ 2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior completo em medicina com especialização em pediatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina. | Português (15 q) Conhecimentos Específicos (25 q) Títulos |
| Merendeira | 01 | T4 5-A | R$ 819,46 (R$ 937,00) | 40 horas | 55,00 | Ensino Fundamental Completo. | Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Gerais (5 q) Conhecimentos Específicos (15 q) |
| Monitor Escolar | 01 | T3 1-A | R$ 1.158,12 | 40 horas | 65,00 | Ensino Médio Completo. | Português (15 q) Matemática (15 q) Conhecimentos Gerais (5 q) Conhecimentos Específicos (15 q) |

http://www.estudegratis.com.br



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Procurador Municipal | 01 | T1<br>10-A | R$<br>2.979,42 | 20 horas | 75,00 | Curso superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. | Português (10 q)<br>Conhecimentos Específicos (30 q)<br>Títulos |
| Secretário de Escola | 01 | T3<br>10-A | R$<br>1.324,19 | 40 horas | 65,00 | Ensino Médio completo, curso Técnico de Secretário de Escola e registro profissional junto ao MEC – Ministério da Educação. | Português (15 q)<br>Matemática (15 q)<br>Conhecimentos Gerais (5 q)<br>Conhecimentos Específicos (15 q) |
| Técnico em Enfermagem Intervencionista | 02 | T2<br>5-A | R$<br>1.843,79 | 12 /36 horas | 65,00 | Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Enfermagem e possuir curso APH. | Português (15 q)<br>Matemática (15 q)<br>Conhecimentos Gerais (5 q)<br>Conhecimentos Específicos (15 q) |

(acima leia-se **q** = questões)

2.1- As atribuições dos cargos estão fixadas na Lei Complementar nº 05/09, de 26 de março de 2009, e dispostas no Anexo III deste edital.

3- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 04/09, de 26 de março de 2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fartura, combinada com a Lei Complementar nº 05/09, de 26 de março de 2009, que dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração direta e indireta do Município de Fartura, e suas alterações.

## II - DAS INSCRIÇÕES

1- **As inscrições deverão ser efetuadas no período de 21 de agosto a 01 de setembro de 2017, através da internet no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal (www.fartura.sp.gov.br).**

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o ACESSA São Paulo, em dias úteis, localizada à Rua Samuel de Oliveira, nº 77, na cidade de Fartura-SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
b) ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, exceto para o cargo de CONDUTOR SOCORRISTA, que a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou superior, já será exigida no ato da prova prática (data provável 08/10/2017);
e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 21/08/2017 até às 16:00h do dia 01/09/2017, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

http://www.estudegratis.com.br



3.1- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico (**www.fartura.sp.gov.br**) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
3.4- Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo após a transmissão de dados.
3.5- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
3.6- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
3.7- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.8- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 01/09/2017, no valor de acordo com o cargo pretendido.
3.9- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 21 de agosto a 01 de setembro de 2017 não estará inscrito no Concurso Público.
3.10- No caso da entrega de Títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 01 de setembro de 2017, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data da prova, na E.M.E.F. João Batista de Oliveira, na cidade de Fartura-SP, na data de 24 de setembro de 2017 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, junto com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

4- A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.

8- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.
8.1- Caberá a Comissão Examinadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
8.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.
8.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.
8.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.

http://www.estudegratis.com.br



9- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência na presente seleção para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 11, da Lei Complementar nº 04/09, de 26 de março de 2009.

9.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a cinco décimos (meio) e, quando igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

9.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência, que deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro do período de inscrição.

9.3- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

9.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

10- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Concursos Públicos para todos os efeitos legais.

11- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

12- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

13- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

14- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

15- Recomenda-se uma única inscrição no concurso público, em razão da aplicação das provas para todos os cargos ser em mesma data e horário, nos termos do Capítulo IV deste edital.

## III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e/ou Conhecimentos Específicos;

1.2- Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Condutor Socorrista, que será realizada, oportunamente, em 2ª fase; e,

1.3- Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Enfermeiro Intervencionista, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde da Família, Médico Ginecologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra e Procurador Municipal, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

2- As provas escritas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, dentro do conteúdo programático sugerido no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia.

http://www.estudegratis.com.br



3- A prova prática será aplicada aos candidatos classificados, de melhor classificação na 1ª fase - prova escrita, em quantidade correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo de Condutor Socorrista, conforme tabela do Capítulo I, sendo que em caso de empate na última colocação, todos serão convocados para a 2ª fase.

3.1- A prova prática será realizada para avaliação das tarefas típicas do cargo, de acordo com suas respectivas atribuições e/ou conteúdo programático indicado nos Anexos I, II e III deste Edital, por profissionais capacitados.

3.2- O candidato classificado e convocado deverá apresentar-se no local, data e horário oportunamente divulgados (data provável 08/10/2017), munido dos originais de documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria "D" ou superior.

3.3- A prova prática será efetuada com equipamentos, instrumentos e/ou veículos a serem indicados pela Prefeitura, no ato da prova.

## IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- **As provas realizar-se-ão na cidade de Fartura-SP, na E.M.E.F. João Batista de Oliveira, localizada à Rua Belgrave Teixeira de Carvalho, nº 150, na data de 24 de setembro de 2017 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas).**

2- A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada em data, horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, irregularidade na formulação de alguma questão ou na forma da aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

http://www.estudegratis.com.br



6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido;
b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identidade exigido;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Examinadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 5 (cinco) dias úteis fixado no Capítulo VIII deste Edital.

8- As pessoas com deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

## V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do cargo pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O “apostilamento” (carimbo) dado no verso de outro certificado não será válido como título.

4- Para a entrega dos títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 01 de setembro de 2017, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data da prova, na E.M.E.F. João Batista de Oliveira, na cidade de Fartura-SP, na data de 24 de setembro de 2017 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, junto com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

http://www.estudegratis.com.br



6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação e somente para os cargos de Enfermeiro Intervencionista, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde da Família, Médico Ginecologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra e Procurador Municipal.

7- Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 6 (seis) pontos.

8- Será computado como título o Certificado de Doutor, Mestre, Pós-Graduação (Lato Sensu) ou especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou graduação superior, exceto o utilizado como requisito do cargo (devendo ser comprovado o requisito e o título), à razão de 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao cargo pretendido.

## VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- A prova prática será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, somente aos candidatos habilitados na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
2.1- Os quesitos a serem avaliados na prova prática estão descritos no Anexo II deste Edital.

3- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

4- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

## VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:
1.1- Para os cargos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;
1.2- Para os cargos de prova escrita e títulos, pela soma dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes;
1.3- Para o cargo de prova escrita e prática, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por cargo público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos por cargo.

6- Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

http://www.estudegratis.com.br



6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Fartura - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.
6.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.
6.4- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7- Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final, por cargo público.

8- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que:
8.1- tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
8.2- tiver maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;
8.3- tiver maior número de filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos;
8.4- for casado ou convivente em união estável;
8.5- for viúvo;
8.6- for separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família;
8.7- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

## VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:
1.1- Do indeferimento das inscrições, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação;
1.2- Do gabarito oficial da prova, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação;
1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação;
1.4- Da classificação e da nota atribuída na prova, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Examinadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

## IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas “a” a “g” do item 2, do Capítulo II deste Edital.
2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, podendo ser prorrogado a pedido, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

http://www.estudegratis.com.br



4- Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 79, da Lei Complementar nº 04/99, de 26 de março de 2009.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Prefeitura. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Administração Municipal.

**X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do resultado final, a homologação do concurso.

5- O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Administração Municipal, nos termos do art. 25, da Lei Complementar Municipal nº 04/09, de 26 de março de 2009.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8- Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: www.cematconcurso.com.br

9- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a Comissão Municipal de Concursos Públicos e a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal de Fartura, bem como publicado o seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Fartura, 15 de agosto de 2017.

**HAMILTON CESAR BORTOTTI**
Prefeito Municipal

http://www.estudegratis.com.br



# EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

## A N E X O I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**Cargos:** AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Bairro Bela Vista; CONDUTOR SOCORRISTA; MERENDEIRA.

**PORTUGUÊS** (todos os cargos)

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

**MATEMÁTICA** (todos os cargos)

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão e proporção – proporcionalidade;
- Juros simples;
- Estatística; Probabilidade;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes – escala.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

MERENDEIRA e

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Bairro Bela Vista

- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Bairro Bela Vista

- Do Sistema Único de Saúde - SUS;
- Legislação do SUS;
- Do Programa de Saúde da Família;
- Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB;
- Sistema Informatizado para Acompanhamento da Execução do Incentivo à Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – SIFAB;
- Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA;
- Laboratórios Centrais de Saúde Pública – SILAB;
- Noções básicas sobre o Processo Saúde – Doenças;

http://www.estudegratis.com.br



- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Noções básicas sobre Imunização;
- Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo;
- Conceitos: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica;
- Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil e no Estado de São Paulo. Medidas de vigilância epidemiológica no controle das mesmas;
- Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses;
- Higiene e conservação de alimentos;
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Vírus Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; entre outras.
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).

CONDUTOR SOCORRISTA

- Técnicas de Primeiros Socorros;
- Instrumentos e ferramentas;
- Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos;
- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados;
- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc;
- Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
- Lubrificação e conservação do veículo;
- Malha rodoviária local, regional e do Estado de São Paulo;
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN.

E, PROVA PRÁTICA a ser realizada, oportunamente, em 2ª fase.

MERENDEIRA

- Higiene pessoal, dos alimentos e do local de trabalho;
- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesas, etc.) e ambientes abertos;
- Técnicas para preparo de alimentos;

Noções Básicas de:

- Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);
- Contaminação (definição e principais agentes);
- Toxinfecção (definição e principais agentes);
- Normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual.

**ENSINO MÉDIO**

**Cargos:** AGENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL; FISCAL DE OBRAS; MONITOR ESCOLAR; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM INTERVENCIONISTA.

**PORTUGUÊS** (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

**MATEMÁTICA** (todos os cargos)

http://www.estudegratis.com.br



- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo graus e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º graus;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

**CONHECIMENTOS GERAIS** (todos os cargos)

- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município de Fartura (site www.camarafartura.sp.gov.br);
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário; Código Tributário Nacional;
- Noções de Direito do Trabalho, CLT, Previdenciário e INSS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão – Lei 10.520/2002;
- Equipamentos analógicos e digitais; aparelhos de telefone, fax, impressoras e de digitalizações;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDBEN – Lei 9394/96.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Higiene pessoal, dos alimentos e do local de trabalho;

Noções Básicas de:

- Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);
- Contaminação (definição e principais agentes);
- Toxinfecção (definição e principais agentes);
- Normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual.
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);

FISCAL DE OBRAS

- Código de Obras do Município de Fartura – Lei Complementar nº 07/13, de 03 de outubro de 2013, e, Lei Complementar nº 09/13, de 07 de novembro de 2013, que dispõem sobre o Código de Edificação do Município de Fartura (www.fartura.sp.gov.br);
- Lei Orgânica do Município de Fartura (site www.camarafartura.sp.gov.br);
- Meio Ambiente e seus elementos: Fatores físicos e sociais; Áreas: Urbana e Rural; Proteção Ambiental; Ciclos da natureza; Legislação; Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais;
- Legislação Sanitária Federal e Código Sanitário do Estado – SP (Lei nº 10.083 de 23/09/98).
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

http://www.estudegratis.com.br



- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Mecânica de solos, fundações, obras de terra;
- Estruturas de concreto;
- Noções de construção civil;
- Instalações na construção civil;
- Noções de hidráulica;
- Noções de saneamento;
- Estruturas metálicas e de madeira;
- Noções de pavimentação e vias públicas;
- Ciência do ambiente e segurança do trabalho.

## MONITOR ESCOLAR

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN;
- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);

## SECRETÁRIO DE ESCOLA

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDBEN – Lei 9394/96.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Equipamentos analógicos e digitais; aparelhos de telefone, fax, impressoras e de digitalizações;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM INTERVENCIONISTA

- Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional.
- Ética profissional e noções de legislação trabalhista.
- Saneamento.
- Imunizações.
- Medidas de Vigilância Epidemiológica.
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
- Técnicas Básicas de Enfermagem.
- Normas para controle de infecção.
- Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica.
- Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica.
- Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica.
- Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose).
- Noções Básicas de Nutrição e Dietética.
- Noções de Higiene e Segurança no Trabalho.
- Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado.
- Protocolo da reanimação cardio-pulmonar.
- Atendimento ao queimado.
- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus.
- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial.
- Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências.
- Normas de Biossegurança.
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

http://www.estudegratis.com.br



- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).

**ENSINO SUPERIOR**

**Cargos:** ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO OFTALMOLOGISTA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; PROCURADOR MUNICIPAL.

**PORTUGUÊS** (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA

1. Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos
2. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus
3. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Hipertensão Arterial
4. Cuidado de Enfermagem ao Recém Nascido
5. Cuidado de Enfermagem à Gestante e Puérpera
6. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem:

- Nutrição e hidratação
- Regulação térmica
- Assepsia médica e cirúrgica
- Técnicas de curativos

7. Vigilância Epidemiológica

- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
- Doenças de notificação compulsória
- Conceitos
- Medidas de controle das doenças transmissíveis
- Imunização

8. Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional
9. Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde; Do Programa Saúde da Família (PSF); Legislação do SUS
10. Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão
11. Esterilização e Desinfecção
12. Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências
13. Cinemática do trauma
14. Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado
15. Abordagem em situações de urgência do tipo:

- Traumatismo raquimedular
- Lesões torácidas
- Choque
- Traumatismo crânio encefálico
- Protocolo de crise hipertensiva
- Protocolo da reanimação cardiorrespiratória
- O atendimento de urgência e emergência e o Sistema Único de Saúde
- Atendimento ao queimado

http://www.estudegratis.com.br



- Trauma na gestação
- Urgências na infância

## MÉDICO CARDIOLOGISTA

- Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiograma, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.
- Conhecimentos gerais de Clínica Médica.
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

## MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enteroviroses, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidiase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS.
- Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre Chikungunya; Vírus Zika; Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória.
- Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia.
- Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitiases e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorróidas)
- Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares
- Anemias, Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias
- Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica
- Transtornos depressivos e de Ansiedade
- Síndrome Demencial
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

## MÉDICO GINECOLOGISTA

1. Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.
2. Conhecimentos gerais de Clínica Médica.

GINECOLOGIA

1. Consulta Ginecológica: anamnese e exame físico
2. Mecanismos de regulação do ciclo menstrual
3. Infecção genital: trato genital inferior
4. Dor pélvica crônica
5. Amenorréia: primária e secundária
6. Tensão pré-menstrual
7. Dismenorreia
8. Endometriose
9. Hemorragia uterina disfuncional
10. Distopia genital: prolápso uterino, retocele, enterocele e rotura perineal
11. Incontinência urinária
12. Doenças sexualmente transmissíveis: sífilis, gonorréia, clamídia, cancro mole, herpes genital, linfogranuloma venéreo, donovanose, papiloma vírus humano e AIDS
13. Climatério
14. Hiperprolactinemia
15. Colo uterino: propedêutica, patologias benignas, neoplasia intraepitelial do colo e câncer
16. Mama: propedêutica, alterações funcionais benignas, tumores benignos, câncer e infecções
17. Planejamento familiar

http://www.estudegratis.com.br



18. Atendimento à mulher vítima de violência sexual

OBSTETRÍCIA

1. Obstetrícia fisiológica:
- Assistência pré-natal
- Aspectos comportamentais e emocionais na puerperalidade
- Fármacos na gravidez
- Vacinas na gestação

2. Síndromes hemorrágicas:
- Hemorragias na primeira metade da gravidez
- Hemorragias na segunda metade da gravidez

3. Patologias da gestação:
- Hiperemese gravídica
- Doença hipertensiva específica da gravidez (DHEG)
- Doença hemolítica perinatal pelo fator Rh
- Amniorrexe prematura
- Restrição do crescimento intra-uterino
- Gestação prolongada
- Aspectos obstétricos da prematuridade
- Óbito fetal
- Gestação múltipla
- Polidrâmnio, Oligoâmnio,Morte materna

4. Intercorrências clínicas na gravidez
- Sífilis
- Rubéola
- Toxoplasmose
- Hepatites Virais
- Hipertensão Arterial Crônica
- Cardiopatias
- Diabetes Mellitus
- Infecção do Trato urinário
- Anemias, Verminoses, Obesidade
- Acompanhamento da gestante HIV positivo

5. Intercorrências ginecológicas na gravidez
- Vulvovaginites e Cervicites
- Papilomavírus Humano (HPV)
- Herpes Genital
- Lesões precursoras do Carcinoma do Colo Uterino

6. Puerpério
- Anticoncepção no puerpério
- Aleitamento Materno – manejo clínico
- Inibição ou supressão de lactação
- Infecção puerperal

7. Propedêutica subsidiária
- Ultra-sonografia em obstetrícia
- Amniocentese – indicações e técnica

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

1. Exame subjetivo do olho
2. Exame objetivo do olho
3. Refração ocular
- Vícios de refração
- Diagnósticos do vícios de refração
- Correção dos vícios de refração

4. Perturbações da motilidade ocular (forias e tropias)
5. Traumatismos oculares
6. Afecções do segmento anterior
7. Afecções do cristalino
8. Glaucoma
9. Afecções da cória-retina, nervo óptico e vias ópticas
10. Terapêutica oftalmológica
11. Oftalmologia Sanitária

http://www.estudegratis.com.br



- Prevenção de cegueira
- Higiene visual do trabalho

12. Conhecimentos gerais de Clínica Médica.
13. Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

## MÉDICO ORTOPEDISTA

- Anatomia músculo-esquelético; Fisiologia articular e bio-mecânica; Semiologia; Conceitos de micro-cirurgia; Infecções; Amputações e próteses; Tumores ósseos; Artroplastias; Artrodeses; Lesões traumáticas das articulações; Anomalias congênitas; Fraturas e luxações na criança e no adulto; Anomalias posturais; Patologias do sistema nervoso.
- Conhecimentos gerais de Clínica Médica.
- Sistema Único de Saúde, Legislação do SUS e Programa de Saúde da Família.

## MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

- Anatomia e fisiologia da cavidade bucal e faríngea; Faringites; Patologia das glândulas salivares; Tumores benignos e malignos da cavidade bucal e faríngea; Anatomia e fisiologia da laringe; Laringite; Disfonias; Tumores benignos e malignos da laringite; Anatomia e fisiologia das fossas nasais e seios da face; Epistaxe; Rinites; Sinusites; Complicações de sinusites; Síndrome de obstrução nasal; Tumores benignos e malignos das fossas nasais e seios da face; Anatomia e fisiologia do ouvido; Exame funcional do aparelho acústico; Otites externas; Otites médias; Complicações das otites; Vertigem periférica e central; Patologia do nervo facial; Tumores benignos e malignos do ouvido; Prótese auditiva; Distúrbios da fala; Granulomas otorrinolaríngeos; Alergias em otorrinolaringologia.
- Conhecimentos gerais de Clínica Médica.
- Sistema Único de Saúde, Legislação do SUS e Programa de Saúde da Família.

## MÉDICO PEDIATRA

- RN normal, Puericultura, Patologias neonatais.
- Crescimento e desenvolvimento (dados somatométricos e avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor).
- Alimentação no primeiro e segundo ano de vida, aleitamento materno.
- Vacinação.
- Desnutrição Protéico - Energético, Anemias e Hipovitaminoses.
- Patologias do Aparelho Cardio-Respiratório (cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca, disritmias cardíacas, hipertensão arterial, endocardite infecciosa, miocardite, infecções respiratórias agudas: rinofaringites, faringoamigdalites, laringites, otite média aguda, bronquites, bronquiolites, pneumonias e broncopneumonias, sinusopatias, asma brônquica, tuberculose, corpo estranho em árvore traquiobrônquica).
- Patologias do trato gastrointestinal (diarreia aguda, diarréia persistente, dor abdominal recorrente, constipação intestinal crônica, reflexo gastro-esofágico, vômitos, conduta diagnóstica, abdomen agudo (apendicite aguda, obstrução por áscaris), hepatites.
- Distúrbio hidroeletrolíticos e metabólicos (desidratação - terapia de reidratação oral)
- Patologias do Sistema Nervoso (síndrome epiléptica, cefaléias, micro e macrocefalias, meningite e meningoencefalites).
- Patologias do aparelho genito-urinário (infecção do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, hipertensão arterial, síndrome nefrótico, hematúrias na infância, vulvovaginites, fimose, parafimose, aderências prepuciais, hidrocele, torção testicular, hipospadia e epispádia).
- Adenomegalias regionais e generalizadas.
- Doenças infecto contagiosas e parasitárias.
- Intoxicações agudas e acidentes na infância.
- Principais tumores na infância.
- Indicadores de Saúde e conceitos básicos utilizados em Epidemiologia.
- Conhecimentos gerais de Clínica Médica.
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

## PROCURADOR MUNICIPAL

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.

1.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição.

1.3. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

http://www.estudegratis.com.br



1.4. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e *habeas data*.
1.5. Separação de poderes, delegação.
1.6. Poder Legislativo: composição e atribuições.
1.7. Processo legislativo.
1.8. Poder Executivo: composição e atribuições.
1.9. Poder Judiciário: composição e atribuições.
1.10. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
1.11. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.
1.12. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
1.13. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios.
1.14. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios.
1.15. Regime jurídico dos servidores públicos civis.
1.16. Princípios constitucionais do orçamento.
1.17. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
1.18. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
1.19. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/96. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93. Do Sistema Único de Saúde (SUS); Legislação do SUS.
1.20. Advocacia pública.
2. DIREITO ADMINISTRATIVO
2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.
2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais.
2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta.
2.4. Poderes administrativos.
2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo.
2.6. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional.
2.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos.
2.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios.
2.9. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão - Lei 10.520/2002.
2.10. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização.
2.11. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público.
2.12. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação.
2.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta.
2.14. Limitações administrativas. Função social da propriedade.
2.15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.
2.16. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.
2.17. Direito urbanístico: 1. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo. (Lei Lehman - Lei Federal n.º 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2. Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso.
2.18. Tombamento.
2.19. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações.
2.20. Terceirização do serviço público.
2.21. Lei Orgânica do Município de Fartura (site www.camarafartura.sp.gov.br).

http://www.estudegratis.com.br



2.22. Código de Obras do Município de Fartura – Lei Complementar nº 07/13, de 03 de outubro de 2013, e, Lei Complementar nº 09/13, de 07 de novembro de 2013, que dispõem sobre o Código de Edificação do Município de Fartura (www.fartura.sp.gov.br);
3. DIREITO TRIBUTÁRIO
3.1. Definição e conteúdo do direito tributário.
3.2. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições.
3.3. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias.
3.4. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.
3.5. Interpretação e integração da legislação tributária.
3.6. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar.
3.7. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia.
3.8. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária.
3.9. O fato gerador da obrigação tributária.
3.10. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária.
3.11. Sujeito ativo da obrigação tributária.
3.12. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
3.13. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.
3.14. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.
3.15. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.
3.16. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.
3.17. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.
3.18. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.
3.19. Tributos municipais.
4. DIREITO FINANCEIRO
4.1. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00).
4.2. Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
4.3. Plano Plurianual.
4.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias.
4.5. Lei Orçamentária Anual.
4.6. Precatórios.
5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL
5.1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil.
5.2. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade.
5.3. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda.
5.4. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária.
5.5. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência.
Declaração e conflitos de competência.
5.6. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.
5.7. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades.
5.8. Formação, suspensão e extinção do processo.
5.9. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito.
5.10. Tutelas de urgência.
5.11. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.
5.12. Julgamento conforme o estado do processo.
5.13. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção.
5.14. Audiência.
5.15. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória.

http://www.estudegratis.com.br



5.16. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral.
5.17. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante.
5.18. Liquidação da sentença.
5.19. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade.
5.20. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.
5.21. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos.
5.22. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros.
5.23. Ação de usucapião.
5.24. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário.
5.25. Ação de desapropriação.
5.26. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data.
5.27. Ação popular, ação civil pública.
5.28. Ação monitória.
5.29. Ação declaratória. Ação declaratória incidental.
5.30. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80.
5.31. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.
6. DIREITO CIVIL E COMERCIAL
6.1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro.
6.2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro.
6.3. Direitos da personalidade.
6.4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores.
6.5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos.
6.6. Representação.
6.7. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.
6.8. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.
6.9. Obrigações: conceito, classificação, modalidades.
6.10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações.
6.11. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos.
6.12. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais.
6.13. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.
6.14. Títulos de crédito. Leis especiais.
6.15. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral.
6.16. Preferências e privilégios creditórios.
6.17. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência.
6.18. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitório.
6.19. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária.
6.20. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto.
6.21. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, passagem de canos e tubulações, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese.
6.22. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela.

http://www.estudegratis.com.br



6.23. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Herança vacante.
6.24. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.
7. DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS
7.1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
7.2. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas.
7.3. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta.
7.4. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.
7.5. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.
7.6. Direito ambiental. 1. Direito Ambiental na Constituição Federal. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3. Licenciamento ambiental. 4. Ilícitos penais e sanções administrativas. 5. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. 6. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. 7. Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal.
7.7. Relações de Consumo. 1. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. 3. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4. Sanções administrativas. 5. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 6. Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e suas alterações. 7. Procon - Lei Estadual nº 9.192, de 23 de Novembro de 1995, 8. Decreto Estadual nº 41.170, de 23 de setembro de 1996.
7.8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
7.9. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais;
7.10. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
7.11. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico.
7.12. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.
8. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO
8.1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.
8.2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.
8.3. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.
8.4. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.
8.5. Repouso. Férias.
8.6. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.
8.7. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.
8.8. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.
8.9. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos.
8.10. Terceirização no serviço público.
8.11. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL
9.1. Crime e imputabilidade penal.
9.2. Aplicação da Lei Penal.
9.3. Inquérito policial.
9.4. Ação penal.
9.5. Efeitos da condenação.
9.6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.
9.7. Crimes contra as finanças públicas.
9.8. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal.

http://www.estudegratis.com.br



# EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

## ANEXO II

## PROVA PRÁTICA

A prova prática será aplicada aos candidatos classificados, de melhor classificação na 1ª fase - prova escrita, em quantidade correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo de Condutor Socorrista, conforme tabela do Capítulo I, sendo que em caso de empate na última colocação, todos serão convocados para a 2ª fase (data provável 08/10/2017), através de Edital de Convocação, oportunamente divulgado, com os seguintes quesitos a serem avaliados:

| CONDUTOR SOCORRISTA | | |
|---|---|---|
| Itens | Quesitos a serem avaliados | Pontos |
| 1 | Identificação nominal e uso correto das ferramentas e/ou dos instrumentos a serem utilizados, empregando a terminologia adequada, para prática das atividades relacionadas ao cargo. | 10 |
| 2 | Realização de teste de direção pelas vias públicas locais durante o qual deverá ligar o veículo e em seguida dirigir ao comando do avaliador, que fará a avaliação de direção correta segundo as normas de trânsito, e efetuando o estacionamento do veículo em local marcado pelo avaliador.<br>Não haverá tempo máximo para as tarefas de dirigir. | 90 |
| Total | | 100 |

http://www.estudegratis.com.br



# EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

## A N E X O  I I I

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

**Agente Administrativo**
Arquivar documentos organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço;
Atender ao telefone prestando orientações para que o consumidor resolva os seus problemas;
Colaborar com o bom andamento do trabalho, auxiliando na disposição de aparelhos a serem utilizados pelos demais profissionais;
Emitir faturas referentes aos atendimentos prestados pelas unidades de saúde e internações hospitalares;
Entregar dos alimentos, materiais didático e de limpeza nas escolas separando toda mercadoria e conferindo-a com as requisições;
Expedir guia de autorização para viagem de menores preenchendo todos os dados do menor e de seus pais ou responsáveis;
Encaminhar documentos e correspondências para os devidos setores para auxiliar efetivamente todas as atividades de governo e comunicação social;
Cadastrar os dados do paciente para posteriormente relacionar resultados de exames e novas consultas;
Divulgar campanhas distribuindo cartazes e entrando em contato direto com as pessoas da comunidade para atingir a cobertura necessária;
Agendar viagens de pacientes que vão a hospitais de outras cidades para controle da Prefeitura Municipal e do motorista;
Organizar os consultórios colocando os receituários, as espátulas e luvas;
Recepcionar os usuários na unidade encaminhando-os para o lugar que procura marcando consultas e agendando reuniões;
Arquivar fichas e prontuários, organizando-os em ordem alfabética para que sejam guardados os dados dos pacientes médicos;
Emitir cheques para pagamento a fornecedores e funcionários;
Atender ao publico em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades;
Elaborar documentos de desmembramentos alterando as áreas no sistema para manutenção do cadastro de imóveis;
Arquivar dos processos colocando-os em ordem alfabética e arquivando em pastas afins para um controle interno;
Protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido;
Elaborar e revisar circulares criando os textos;
Supervisionar os serviços burocráticos na Administração Municipal;
Elaborar cartões de ponto e outras formas de controle de frequência;
Calcular e revisar documentos para que sejam efetuados os pagamentos;
Inscrever no cadastro lançando dados de firmas e autônomos para manutenção do cadastro de atividades econômicas;
Atender aos pedidos de compras feitos em planilhas próprias, dando encaminhamento aos fornecedores;
Fazer orçamentos junto aos fornecedores utilizando-se de telefone, aparelho de fax e computadores, inclusive da Rede Mundial de Computadores - INTERNET;
Protocolar processos recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos;
Receber os pedidos das secretarias protocolando-os em livros e aguardar liberação para controlar sua tramitação;
Emitir guias através dos lançamentos para recolhimento de tributos pelos contribuintes;
prestar informações aos contribuintes;

http://www.estudegratis.com.br



Elaborar alvarás e certidões para garantir aos contribuintes a obtenção dos documentos que necessitam;
Consultar os dados referentes à dívida ativa;
Lançar os pagamentos aos fornecedores informando data do pagamento para elaboração de documentos contábeis;
Lançar as transferências bancárias para controle do balanço;
Emitir documentos de compra e contratação de serviços;
Assessorar a chefia em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos;
Executar atividades burocráticas do setor, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços;
Arquivar documentos expedidos e recebidos pelos diversos departamentos, setores e seções da Administração;
Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação;
Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo duvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;
Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter a organização estabelecida e facilitar a consulta;
Preparar projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal, para que sejam sancionados e promulgados pelo Prefeito Municipal;
Preparar relatório mensal das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente a digitação e conferência de contratos e convênios, bem como seus respectivos termos aditivos e rescisões, conforme solicitação;
Organizar e controlar os materiais, verificando a necessidade de reposição, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades;
Agilizar a assinatura do Prefeito Municipal nos documentos elaborados pelas Secretarias Municipais;
Atender ao publico, prestando informações ao contribuinte pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia imediata quando for necessário;
Elaborar e revisar minutas de relatórios, ofícios, portarias, decretos, contratos, convênios, cartas, comunicações internas e outros documentos, baseando-se nas instruções recebidas e na necessidade de adaptações ou alterações, para adotar providências de interesse da Administração.
Transferir arquivos entre pastas ou para discos magnéticos, CD-ROM ou DVD-ROM atendendo solicitações;
Receber e repassar aos interessados mensagens eletrônicas (e-mail) para uma organizada troca de dados e informações;
Pesquisar na Rede Mundial de Computadores – INTERNET, conforme o assunto solicitado atendendo ao usuário;
Gerenciar as vantagens existentes, analisando documentação e elaborando sua solicitação e emissão;
Preencher formulários de autorização de viagem, provendo materiais e serviços, elaborando pedidos de compra ou requisições internas, observando as normas e instruções pertinentes, para atender as necessidades do serviço;
Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter sua organização e facilitar a consulta;
Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas;
Realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;
Realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo duvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;

http://www.estudegratis.com.br



Atender ao publico, prestando informações pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia quando for necessário;
Assessorar diretamente as chefias e demais profissionais sempre em conformidade com a sua formação;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Agente Comunitário de Saúde**
Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
Executar a vigilância de crianças consideradas em situações de risco;
Monitorar as famílias com crianças menores de 2 (dois) anos, que estejam em situação de risco;
Acompanhar, por intermédio de aferição e registro de peso e medida, o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos;
Promover a imunização de rotina nas crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas que facilitem o acesso aos mesmos;
Promover o aleitamento materno exclusivo por intermédio de ações educativas;
Monitorar as diarreias e promover a reidratação oral;
Monitorar as infecções respiratórias agudas, identificando os sinais de risco e encaminhando os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
Monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças;
Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce e uso de drogas;
Identificar e orientar as gestantes para a importância do acompanhamento do pré-natal;
Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes quanto ao seguimento do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno;
Monitorar os cuidados ao recém nascido e à mãe após o parto;
Acompanhar as ações educativas para a prevenção de câncer, sobre métodos de planejamento familiar, referentes ao climatério, de educação alimentar para as famílias e comunidade e de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
Apoiar a realização de inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
Acompanhar, junto às famílias, o tratamento de pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
Acompanhar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;
Identificar os portadores de deficiência psicofísica, orientando os familiares prestando o apoio necessário no próprio domicílio;
Incentivar a comunidade para aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
Orientar as famílias e comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas;
Orientar as ações educativas para a preservação do meio ambiente;
Realizar as ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e a comunidade;
Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;

http://www.estudegratis.com.br



Repassar para a equipe da Secretaria Municipal de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma:
Estimular a participação comunitária para ações que visem à conquista de melhorias na qualidade de vida, identificando parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;
Realizar outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes;
Participar de reuniões e cursos de educação continuada relacionados às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde;
Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**
Cuidar, supervisionar e orientar as crianças quanto à sua higiene corporal;
Orientar as crianças quanto aos hábitos alimentares;
Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e psico-pedagógicas previamente estabelecidas;
Participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino e na execução de programas;
Contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento da criança, observando o comportamento das mesmas;
Informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino;
Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;
Estabelecer com a criança, regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Condutor Socorrista**
1. Conduzir veículo automotor do tipo de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
2. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
3. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
4. Conhecer a malha viária local;
5. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
6. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
7. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
8. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
9. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
10. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
11. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
12. Tratar com respeito e profissionalismo os Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores;

http://www.estudegratis.com.br



13. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
14. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
15. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
16. Participar das reuniões convocadas pela direção;
17. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
18. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapida-los ou conspirar contra os mesmos;
19. Acatar as deliberações da direção técnica.

**Enfermeiro Intervencionista**
1. Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
2. Executar prescrições médicas por telemedicina;
3. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
4. Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato;
5. Realizar partos sem distorcia;
6. Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
7. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
8. Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
9. Obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem;
10. Conhecer os equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
11. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
12. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
13. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumento colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
14. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
15. Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata;
16. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
17. Participar das reuniões convocadas pela direção;
18. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
19. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapida-los ou conspirar contra os mesmos;
20. Acatar as deliberações da direção técnica;
21. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos.

**Fiscal de Obras**
Fiscalizar o cumprimento da legislação edilícia do município;
Fiscalizar as atividades edilícias no município, expedindo notificação, autuação ou embargo de obra;
Vistoriar obras conclusas para fins de expedição do Habite-se e Certidão de Conclusão de Obra;
Notificar proprietários para a regularização de obra existente ou para a regularização de reformas;
Notificar e autuar munícipes em razão do embaraço do passeio e de alteração do uso de imóvel;
Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;

http://www.estudegratis.com.br



Promover a interdição das construções irregulares e das obras em ruínas;
Notificar os munícipes instalados em áreas invadidas e efetua a desocupação;
Fiscalizar a realização de obras públicas, em áreas públicas ou privadas;
Atender proprietários, engenheiros, arquitetos e outros profissionais e interessados compreendendo a liberação de documentos a autorização para retomada de obra embargada, recepção de documentos solicitados através de notificações, etc.
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Médico Cardiologista**
Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;
Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;
Fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração- pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias;
Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
Fazer detecção de moléstias reumatismais em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; e executar outras atribuições afins.
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Médico Clínico Geral**
Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;
Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

http://www.estudegratis.com.br



Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortes;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Assinar declaração de óbito;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Médico de Saúde da Família**
Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
Realizar visitas e consultas domiciliares conforme planejamento prévio;
Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;
Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;
Coordenar, participar e organizar grupos de educação para a saúde;
Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfretamento conjunto dos problemas identificados;
Fomentar a participação popular discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;
Incentivar a formação e a participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde;
Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;
Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção básica;
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência;
Realizar pequenas cirurgias ambulatórias;
Indicar internação hospitalar;

http://www.estudegratis.com.br



Solicitar exames complementares;
Verificar e atestar óbito;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Médico Ginecologista**
Examinar a paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos genitais femininos;
Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;
Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez;
Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisa e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, HIV, parasitoses, incompatibilidade do sistema rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação;
Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;
Acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia;
Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré- natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;
Assistir a parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho;
Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência;
Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno;
Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade;
Prestar, em casos de urgência e emergência, os primeiros cuidados ao recém-nascido;
Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

http://www.estudegratis.com.br



**Médico Oftalmologista**
Examinar os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras;
Efetuar cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seu apêndices e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular; prescreve lentes, exercícios ortóticos e medicamentos, baseando- se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual;
Realizar exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando à admissão de candidatos a empregos, concessão de carteria de habilitação de motorista e outros fins;
Coordenar programa de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Médico Ortopedista**
Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados;
Orientar ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;
Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para Corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;
Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;
Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;
Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Médico Otorrinolaringologista**
Examinar os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico;
Realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico;
Indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-o para

http://www.estudegratis.com.br



possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia da laringe e cordas vocais;
Realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno;
Realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Médico Pediatra**
Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para vereficar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Merendeira**
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;

http://www.estudegratis.com.br



Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;
Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
Executar outras atividades correlatas.

**Monitor Escolar**
Zelar pela segurança dos alunos no transporte e nos ambientes escolares;
Acompanhar e ajudar o aluno no embarque e desembarque do veículo e ingresso aluno na escola, só deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa e mantendo sempre comunicação com os responsáveis.
Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;
Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
Zelar pelo transporte seguro dos escolares com atenção voltada a segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes;
Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidentes, sobre medida de segurança e comportamento evitando colocar partes do corpo fora da janela;
Verificar se todos os alunos estão acomodados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
Prestar esclarecimento de quaisquer problemas relacionados a execução das tarefas realizadas com os alunos;
Prestar tratamento especial a alunos portadores de necessidades especiais comprovados;
Agir como intermediário entre o condutor e os passageiros comunicando quaisquer eventualidades;
Conscientizar os alunos quanto a conservação e limpeza dos ambientes utilizados;
Cumprir o horário de trabalho, estar adequadamente uniformizado e identificado;
Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e pedagógicas previamente estabelecidas.
Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o aluno, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, se necessário;
Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do aluno;
Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pelos profissionais responsáveis, orientar quanto à postura dos alunos à mesa, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo.
Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer;
Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;
Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
Permanecer no período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Chefe de Setor para providências de substituição.
Auxiliar na guarda dos pertences trazidos pelo aluno em sua mochila e cuidar para que não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;

http://www.estudegratis.com.br



Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;
Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar;
Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
Auxiliar nas atividades lúdicas, artísticas e no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;
Perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades e propor ações para garantir sua realização sem prejuízos aos mesmos;
Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência;
No período de recesso escolar, quando não estiver em gozo de férias, ficará a disposição da Coordenadoria Municipal de Educação a qual poderá atribuir-lhe outras tarefas relacionadas à Educação.
Executar outras atividades e ou tarefas educacionais correlatas.

**Procurador Municipal**
Elaborar petições iniciais;
Formalizar e protocolar contestações;
Supervisionar e conferir impugnações;
Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;
Proceder a defesa do município perante ao PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;
Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;
Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;
Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;
Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal;
Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;
Realizar audiências;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Secretário de Escola**
Realizar as atividades e tarefas relativas ao expediente escolar e a secretaria em geral, compreendendo o controle de históricos escolares, a documentação de alunos, o controle de horário de entrada e saída de pessoal, o atendimento administrativo de pais ou responsáveis pelos alunos, do pessoal da Secretaria da Educação e demais órgãos públicos;
Organizar a documentação e registros da escola em arquivos;
Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;
Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;
Manter as estatísticas da escola em dia;
Redigir correspondências relativas ao funcionamento da escola;
Elaborar dados estatísticos contendo os resultados do rendimento escolar;
Utilizar a legislação educacional em situações concretas beneficiando à escolaridade do aluno;
Digitar trabalhos administrativos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

http://www.estudegratis.com.br



Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

**Técnico em Enfermagem Intervencionista**
1. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
2. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
3. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
4. Conhecer a estrutura de saúde local;
5. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
6. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
7. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
8. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
9. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
10. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto:
A) A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma horta além da escala, o Motorista-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento;
B) As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
C) No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente.
11. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
12. Tratar com respeito e profissionalismo os Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Motoristas e Condutores-Socorristas;
13. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
14. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
15. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
16. Participar das reuniões convocadas pela direção;
17. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
18. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
19. Acatar as deliberações da direção técnica;
20. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos.