



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 02/2013

A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Administração e da Comissão Especial de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para os cargos descritos na Tabela abaixo.

As provas objetivas serão aplicadas no dia **01 e/ou 08 de setembro de 2013** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **24 de agosto de 2013** no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, e/ou no jornal "A Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e nos sites www.praia grande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao que dispõe a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande), além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações dos cargos:

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
951	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Fundamental completo/ 40 horas semanais.	Cadastro Reserva	966,34 + insalubridade 142,52	43,00
173	ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Assistente Social – CRESS / 30 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.148,44	73,00
142	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Médio completo / Curso Específico e COREN / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	8	1.314,94 + insalubridade 142,52	47,00
135	BORRACHEIRO	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	Cadastro Reserva	1.132,00	39,00
128	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	Cadastro Reserva	1.132,00	39,00

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
175	DENTISTA	Curso Superior e CRO / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + gratificação 2.792,12 + insalubridade 181,20	75,00
177	ENFERMEIRO	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	6	2.153,81 + insalubridade 142,52	73,00
177-01	ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE MENTAL	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe/ Certificado de Especialização em Saúde Mental Registrado em Conselho de Classe/ Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.153,81 + insalubridade 142,52	73,00
177-02	ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE PÚBLICA	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe/ Certificado de Especialização em Saúde Pública Registrado em Conselho de Classe/ Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.153,81 + insalubridade 142,52	73,00
545	FARMACÊUTICO	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.763,76 + insalubridade 142,52	75,00
181-70	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + insalubridade 181,20	78,00
181-138	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + insalubridade 181,20	78,00
181-71	MÉDICO CLÍNICO DE AMBULATÓRIO	Curso Superior e CRM / 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + insalubridade 181,20	78,00
181-72	MÉDICO CLÍNICO DE PRONTO SOCORRO	Curso Superior e CRM / Jornada de trabalho: 24 horas semanais, em regime de plantão.	1	3.315,64 + insalubridade 181,20	78,00
181-111	MÉDICO DO TRABALHO	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	1	2.769,14 + insalubridade 181,20	78,00
181-74	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + insalubridade 181,20	78,00

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
181-124	MÉDICO GENERALISTA 20 HORAS	Curso Superior e CRM / Jornada de trabalho de 20 horas semanais.	2	2.769,14 + gratificação 1.725,99 + insalubridade 181,20	78,00
181-75	MÉDICO GENERALISTA 40 HORAS	Curso Superior e CRM / Jornada de trabalho de 40 horas semanais.	5	5.369,45 + gratificação 3.346,78 + insalubridade 181,20	78,00
181-82	MÉDICO GINECOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + insalubridade 181,20	78,00
181-113	MÉDICO HEMATOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + insalubridade 181,20	78,00
181-131	MÉDICO INFECTOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	2	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-132	MÉDICO INFECTOLOGISTA INFANTIL	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	1	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-139	MÉDICO MASTOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-83	MÉDICO NEUROCIRURGIÃO	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-114	MÉDICO NEUROLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-93	MÉDICO ORTOPEDISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
181-78	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-85	MÉDICO PEDIATRA 20 HORAS	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de que está cursando residência ou comprovação de especialidade médica na área, de no mínimo 3 anos / 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-77	MÉDICO PEDIATRA DE PRONTO SOCORRO	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de que está cursando residência ou comprovação de especialidade médica na área, de no mínimo 3 anos / Jornada de trabalho: 24 horas semanais, em regime de plantão.	7	3.315,64 + Insalubridade 181,20	78,00
181-133	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-87	MÉDICO PSIQUIATRA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	10	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-136	MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	1	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-115	MÉDICO REUMATOLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-116	MÉDICO SANITARISTA	Curso Superior, CRM e Especialização em Saúde Pública / 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
181-117	MÉDICO UROLOGISTA	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.769,14 + Insalubridade 181,20	78,00
141	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo / CNH letra "D" e certificado de curso de aperfeiçoamento para condução de ambulância, veículos escolares e de passageiros/ 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	1	1.234,16	47,00
152	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	Cadastro Reserva	1.132,00	43,00

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
184	PSICÓLOGO	Curso Superior e registro no CRP / Jornada de trabalho: 33 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.148,44 + insalubridade 142,52	73,00
125	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	7	966,34 + insalubridade 142,52	42,00
122	SERVENTE – LIMPEZA GERAL	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	10	966,34	39,00
547	SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	10	990,50	42,00
548	SERVENTE II – MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	10	1.014,66	45,00
750	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Curso técnico (nível médio) na área e registro no COREN / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	35	1.673,26 + Insalubridade 142,52	52,00
185	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso Superior e CREFITO / Jornada de trabalho: 33 horas semanais.	Cadastro Reserva	2.148,44	73,00
145	TOPÓGRAFO	Curso Técnico em Agrimensura / 40 horas semanais.	1	1.798,27	52,00
131	TRABALHADOR	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	10	966,34	39,00

- 1.2. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato nomeado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.4. Os aprovados formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do concurso em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.6. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura da Estância de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- 2.1.1. As inscrições serão recebidas:

- pela internet no período de **22 de julho a 08 de agosto de 2013**.

- no posto de atendimento do IBAM no período de **06 a 09 de agosto de 2013**, das 10:00 às 16:00 horas no Paço Municipal, situado à Av. Presidente Kennedy nº 9.000, andar térreo – Bairro Vila Mirim, Praia Grande

2.2. São condições para inscrição/posse:

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;

2.2.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;

2.2.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

2.2.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

2.2.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;

2.2.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.8. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.

2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.

2.4. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.5. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet no endereço www.ibamsp-concursos.org.br das 9 horas do dia 22 de julho às 23h59min do dia 08 de agosto de 2013.

2.6. São procedimentos para inscrição via internet:

2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;

2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário (**09 de agosto de 2013**). O pagamento do boleto deverá ser feito em espécie, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO**.

2.6.3.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida

2.6.4. O pagamento do boleto deverá ser feito preferencialmente na rede bancária.

2.6.5. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **09 de agosto** de 2013, caso contrário, não será considerado.

2.6.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente

2.6.7. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;

- 2.6.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.6.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
- 2.6.9. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6.9.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições
- 2.6.10. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.6.12. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.6.13. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO

- 2.7. Para inscrever-se no **Posto de Atendimento** no período de 06 a 09 de agosto de 2013, das 10:00 às 16:00 horas no Paço Municipal, situado à Av. Presidente Kennedy nº 9.000, andar térreo – Bairro Vila Mirim, Praia Grande, o candidato deverá:
- 2.7.1. Pagar a taxa de inscrição para o cargo pretendido, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1, no posto bancário localizado dentro do Paço Municipal
- 2.7.2. Fornecer os dados para digitação da ficha de inscrição, (número do RG, número do CPF e demais dados cadastrais).
- 2.7.3. Conferir as informações constantes da ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados ali contidos, assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.7.4. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.7.5. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 2.8. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma;
- 2.9. Não haverá isenção de inscrição
- 2.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.11. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.12. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato no formulário de inscrição ou alteração do cargo escolhido.
- 2.13. A Comissão Especial de Concurso Público divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.14. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

- 2.15. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.16. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes, pois poderá haver coincidência de horário na aplicação das provas cujos cargos pertençam ao mesmo bloco.

Bloco A	Bloco B
Servente II – Merendeira	Servente I – Auxiliar de Merendeira
Servente – Limpeza Geral	Trabalhador

- 2.17. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, durante o período de inscrição (**de 22/7 a 09/08, das 9 às 16 horas**) junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal)
- 2.17.1. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.18. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no Capítulo 3 deste Edital.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado 05% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 3.4. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, o candidato deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (andar térreo do Paço Municipal), situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim - Praia Grande, até dia **09 de agosto** de 2013, das 8:00 as 11:00 horas, munido de Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e denominação do cargo.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá entregar requerimento com sua solicitação junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal), até o dia **09 de agosto** de 2013, das 9:00 as 16:00 horas.
- 3.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5 e 3.6, dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados como candidato com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.
- 3.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- 3.10. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DAS AVALIAÇÕES

- 4.1. O concurso constará das seguintes fases:

Prova escrita objetiva – para todos os cargos

Prova Prática – para o cargo de Motorista

DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.2. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme Programa constante do Anexo II deste Edital.
- 4.3. As provas poderão ocorrer no dia **01 e/ou 08 de setembro de 2013**.
- 4.4. A data, os locais e horários serão divulgados em Edital de Convocação no dia **24 de agosto de 2013**.
- 4.5. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, disponibilizada na Internet e/ou publicada no jornal "Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 4.6. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior
- 4.7. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
 - 4.7.1. São considerados documentos de identidade **os originais de**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.8. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.7.1.
- 4.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato
- 4.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 4.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.12. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.13. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.14. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da

prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

- 4.16. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.17. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.18. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.19. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.21. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.22. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.23. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.24. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.25. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.26. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.27. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.28. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.29. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.30. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial de Concursos Públicos não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.32. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.33. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora.
- 4.34. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.35. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.36. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

- 4.36.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.36.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.36.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.37. Exceto no caso previsto no item 4.36, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.39. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 4.40. As provas objetivas, com duração de três horas, terão a seguinte composição:
- 30 questões para os cargos de Borracheiro, Servente – Limpeza Geral, Servente I – Auxiliar de Merendeira, Servente II – Merendeira, Médicos e Trabalhador;
 - 40 questões para os demais cargos.
- 4.41. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.42. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto e a nota de corte é a que segue:
- Para os candidatos aos cargos de Médico: 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo grupo.
 - Para os candidatos aos cargos de Borracheiro, Servente – Limpeza Geral, Servente I – Auxiliar de Merendeira, Servente II – Merendeira, 15 (quinze) pontos
 - Para os candidatos ao cargo de Motorista: estar entre os 100 (cem) candidatos com melhor nota (incluindo os candidatos empatados na última nota considerada para esse fim) e ter obtido, no mínimo, 20 pontos.
 - Para os demais cargos: 20 (vinte) pontos.
- 4.43. Os candidatos que não se enquadrarem na nota de corte estabelecida no item 4.42 serão excluídos do Concurso Público.

DAS PROVAS PRÁTICAS

- 4.44. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista na proporção descrita no item 4.42.
- 4.45. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.
- 4.46. A convocação para a prova prática será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, disponibilizada na Internet e/ou publicada no jornal "Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 4.46.1. A Convocação para a realização das provas práticas contendo a data, local e horário de apresentação dos candidatos ocorrerá por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas.
- 4.47. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item 4.46.
- 4.48. A avaliação das provas práticas têm por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- a) obediência ao que dispõe o Código de Trânsito;
 - b) condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
 - c) utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo.
 - d) Obediência às normas gerais de segurança.
- 4.49. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 4.50. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do original da Carteira Nacional de Habilitação letra D, dentro do prazo de validade.

- 4.51. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 4.52. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 4.53. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita objetiva.
- 4.54. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 4.55. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens 4.29 a 4.31 deste Edital

5. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
 - 5.1.1.1. A nota final dos candidatos ao cargo de Motorista será a somatória dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prática.
 - 5.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 5.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - 5.2.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada
 - 5.2.2. maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova;
 - 5.2.3. candidato que tiver maior idade;
 - 5.2.4. sorteio.
- 5.3. A Comissão responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, e/ou no jornal "Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e no site da prefeitura - www.praia grande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 5.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada no jornal local e/ou na internet.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos, até as 15 horas, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.
- 6.2. O prazo para interposição de recursos é de 01 (um) dia após a ocorrência do fato que lhe deu origem.
 - 6.2.1. O recebimento do recurso se dará somente até as 15 horas do dia posterior ao da divulgação do evento que gerou o recurso.
- 6.3. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 6.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
 - 6.4.1. Não serão analisados os recursos manuscritos.
- 6.5. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 6.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 6.7.1. A decisão dos recursos interpostos será divulgada através de Edital nos endereços eletrônicos www.praia grande.sp.gov.br e www.ibam-concursos.org.br constando as seguintes informações:

número de inscrição do candidato recorrente, cargo, número da questão (caso o recurso refira-se ao gabarito divulgado) e parecer das bancas examinadoras (Deferido ou Indeferido).

- 6.7.2. O Edital de Decisão de Recursos informará data, local e horário para que o candidato possa visualizar a resposta na íntegra oferecida pelas bancas.
- 6.7.3. Após o período descrito no item anterior as respostas oferecidas pelas bancas não estarão mais disponíveis.
- 6.7.4. Não serão enviados avisos ou efetuados telefonemas aos candidatos recorrentes para que tomem ciência das respostas oferecidas pelas bancas aos recursos interpostos.
- 6.8. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - g) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.9. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 6.10.1. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 6.12. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 6.13. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

- 7.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 7.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
 - 7.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.
- 7.3. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
 - 7.3.1. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
 - 7.3.1.1. não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
 - 7.3.1.2. não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 7.4. Na hipótese de ter sido demitido ou de estar respondendo processo administrativo, no qual lhe é

imputada falta disciplinar passível de demissão, nos termos do item anterior, o candidato terá sua posse indeferida, salvo se entre o término definitivo do correspondente processo disciplinar e a data da posse tenha decorrido mais de cinco anos.

- 7.5. A não apresentação da declaração de que trata o item 7.3 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 7.6. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 7.7. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido pela Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande mediante apresentação dos exames solicitados pela referida divisão.
- 7.8. A realização dos exames correrá por conta do candidato.
- 7.9. Os resultados dos exames deverão ser entregues pelo candidato na Divisão de Medicina do Trabalho, que poderá requisitar exames complementares se julgar necessário.
- 7.10. O prazo para posse no cargo será de 30 (trinta) dias contados a partir da nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias a requerimento do interessado. Caso a posse do candidato não ocorra dentro desse prazo sua nomeação será tornada sem efeito.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto, bem como pela extensão da mesma.
- 8.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 8.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 8.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 8.8. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 8.9. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS

Secretário de Administração

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- I. Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado;
- II. Vistoria de residências, terrenos baldios, logradouros públicos, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais e públicos, para buscar focos endêmicos.
- III. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados.
- IV. Aplicação de larvicidas e inseticidas.
- V. Eliminação de criadouros de vetores de doenças de notificação.
- VI. Promoção de ações de educação individual e coletiva.
- VII. Orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas.
- VIII. Realizar ações educativas para preservação do meio ambiente.
- IX. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.
- X. Auxiliar nas atividades veterinárias, manutenção e recenseamento de animais, sob supervisão.
- XI. Coleta de larva ou outros vetores para análise junto ao Serviço Municipal de Inspeção e Vigilância Epidemiológica.
- XII. Proferir palestras com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças.
- XIII. As atribuições estabelecidas no Caderno de Atenção à Saúde, editado pelo Ministério da Saúde em 2008, relacionado com a Dengue, Esquistossomose, Malária, Tuberculose e Hanseníase.

ASSISTENTE SOCIAL

Procede levantamento de âmbito social a indivíduos e grupos para identificação das necessidades sociais dos munícipes; identifica os recursos internos e externos necessários para o desenvolvimento das atividades do serviço social; elabora e executa programas, planos e projetos de cunho social; dá atendimento social aos munícipes em situação de natureza psicossocial, familiar e comunitária; orienta e acompanha, quando verificar problemas de saúde física e mental; elabora e analisa relatórios de atendimento; atende de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades do Município; executa demais atividades correlatas e afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Executa atividades auxiliares, de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: atuar na Urgência e Emergência, Saúde Mental, Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde, preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem tais como: administrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; fazer curativo; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnósticos; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividade de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da unidade de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. Participar dos procedimentos pós-morte. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

BORRACHEIRO

Executar serviços de manutenção de pneus dos veículos e do maquinário da municipalidade, bem como a limpeza dos mesmos e de seu local de trabalho e outras atividades afins.

COVEIRO

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; preparar a sepultura, escavando a terra, e escorando das paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; efetuar limpeza e conservação dos jazigos; auxiliar o transporte de caixões e exumação dos cadáveres e executar outras tarefas afins.

DENTISTA - Atende de forma preventiva, curativa e emergencial à população, dentro de sua área de formação, nas Unidades de Saúde do Município; bem como participação nos programas promovidos pela Administração e/ou atuar no Programa de DST e Aids.

ENFERMEIRO – Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente aos Auxiliares de Enfermagem e ACS, com vistas ao desempenho de suas funções. Facilitar a relação entre os profissionais das Unidades, contribuindo para a organização da demanda referenciada. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem nas Unidades e, quando necessário, no domicílio e na comunidade. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades.

ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE MENTAL – Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente aos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Facilitar a relação entre os profissionais das Unidades, contribuindo para a organização da demanda referenciada. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem nas Unidades e, quando necessário, no domicílio e na comunidade. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e orientações necessárias. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos profissionais de enfermagem. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente e da equipe de enfermagem. Assistência aos pacientes em situação de urgência e emergência nos transtornos psíquicos, interagindo com a equipe multiprofissional, classificando os transtornos mentais conforme a Classificação Internacional de Doenças. Papel específico nos cuidados e assistência ao paciente mental.

ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE PÚBLICA – Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente aos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem da rede pública, com vistas ao desempenho de suas funções. Facilitar a relação entre os profissionais das Unidades, contribuindo para a organização da demanda referenciada. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem quando necessário, no domicílio e na comunidade. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de

enfermagem, solicitar exames complementares e orientações necessárias. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos profissionais de enfermagem. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem. Identificar os problemas de saúde mais prevalentes na mulher, na criança e no adolescente, grupo de risco e fatores determinantes, relacionando-os com os modos de viver da população, participar com a equipe de saúde no planejamento, coordenação e avaliação das ações de saúde, analisar a situação de assistência de saúde prestada pelo serviço, face aos problemas prevalentes na área, identificando áreas críticas que interferem na organização. Notificar as doenças compulsórias. Realizar imunização ativa e passiva, formação inquéritos epidemiológicos, visitas domiciliares, busca ativa, zoonoses, atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis, doenças adquiridas, viroses, infecções bacterianas. Serviços de fiscalizações e ações quanto aos cuidados de higiene (corpo, ambiente e alimentos). Vigilância ambiental e saneamento.

FARMACÊUTICO

Executa tarefas próprias de sua área de formação, na seção administrativa de almoxarifados e em laboratório de análises clínicas. Executa demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

MÉDICOS: CARDIOLOGISTA / CIRURGIÃO GERAL / CLÍNICO DE AMBULATÓRIO / ENDOCRINOLOGISTA / GINECOLOGISTA / HEMATOLOGISTA / INFECTOLOGISTA / INFECTOLOGISTA INFANTIL / MASTOLOGISTA / NEUROCIRURGIÃO / NEUROLOGISTA / ORTOPEDISTA / OTORRINOLARINGOLOGISTA / PEDIATRA 20 HORAS / PNEUMOLOGISTA / PSIQUIATRA / PSIQUIATRA INFANTIL / REUMATOLOGISTA / SANITARISTA / UROLOGISTA - Atendem de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de especialidades de saúde do Município.

MÉDICOS: CLÍNICO DE PRONTO SOCORRO / PEDIATRA DE PRONTO SOCORRO - Atendem de forma emergencial e curativa à população dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do município.

MÉDICO GENERALISTA – 20 e 40 HORAS - Atua de forma preventiva e curativa com visita domiciliar e atendimento nas Unidades de Saúde da Família dentro das normas previstas pelo Ministério da Saúde e necessidades da Secretaria de Saúde de Praia Grande, conforme Portaria MS 2488/2011:

I - realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

II - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

IV - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

V - indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI - contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e

VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

MÉDICO DO TRABALHO - Atua visando essencialmente à promoção da Saúde e à prevenção da doença, conhecendo, para tanto, os processos produtivos e o ambiente de trabalho da municipalidade; avalia as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; notifica, formalmente, o superior competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomenda ao superior a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho; exerce suas atividades com total independência profissional e moral com relação ao servidor público e a municipalidade; conhece os ambientes e condições de trabalho dos servidores sob seus cuidados, adequando o desempenho de suas funções nos exames ocupacionais e demais atribuições profissionais; no exame admissional, compatibiliza a aptidão do candidato do ponto de vista médico com o local de trabalho, e com as atribuições pertinentes ao cargo; não negligencia, nos exames admissionais, portadores de afecções ou deficiência física desde que estas não sejam agravadas pela atividade a ser desempenhada e não exponham o servidor ou a municipalidade a riscos; efetua visitas hospitalares e domiciliares, quando o

servidor estiver impossibilitado de comparecer a Medicina do Trabalho; orienta o servidor e a municipalidade no tocante à assistência médica, visando melhor atendimento.

MOTORISTA

Dirigir veículos utilizados no transporte municipal, como também, caminhões, ônibus, guinchos, ambulâncias; prestar auxílio na locomoção de pacientes de ambulâncias até as dependências hospitalares e residência dos familiares; operar os equipamentos dos caminhões munch carregando e descarregando peças e equipamentos; operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção; dirigir automóveis, utilitários, caminhões e micro-ônibus, utilizados no transporte municipal de pessoas e materiais; auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada sua carteira de habilitação e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PEDREIRO

Executa atividades de construção, manutenção e conservação referentes a parte de edificações de prédios, próprios públicos e outras atividades afins.

PSICÓLOGO - Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia; promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicopedagógica; estabelecer medidas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psico-sócio-econômicos, acompanhar a implantação de programas; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; apresentar relatórios periódicos; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar, coordenar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais; atende de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades de Saúde do Município; independentemente da Secretaria de lotação, deverá atender as demais Secretarias, sempre que for requisitado; executar atribuições correlatas.

RECEPCIONISTA - Executa tarefas de atendimento ao público, dando informações, efetuando triagem, fazendo agendamentos, elaborando arquivos e relatórios.

SERVENTE – LIMPEZA GERAL

Compreende as atribuições que se destinam a efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos próprios municipais, tais como: pátios, quadras de esporte, pisos, lustres, salas, banheiros, vestiários e outros, tirando pó, lavando, encerando, limpando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção em berçários, colchonetes, móveis, lençóis, tapetes, objetos e outros equipamentos; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança, sendo atencioso e prestativo; auxiliar, eventualmente, outros funcionários quando necessário; executar demais atividades afins.

SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA

Compreende as atribuições que se destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; auxiliar a merendeira a preparar os gêneros alimentícios para a confecção da merenda; distribuir a merenda para todos os alunos; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocada; executar demais atividades afins.

SERVENTE II – MERENDEIRA

Compreende as atribuições que se destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda; notificar a Direção da Unidade Escolar, a falta de algum

gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa; fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocado; executar demais atividades afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- I - Fazer atendimento de enfermagem nas Unidades de Urgência e Emergência, Saúde Mental, CAPS (Centro de Assistência Psicossocial), Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde;
- II - Administrar medicamentos mediante prescrição médica;
- III - Participar da vacinação e suas programações;
- IV - Fazer coleta de material para exames, quando indicado;
- V - Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis;
- VI - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica;
- VII- Participar de atividades de saúde a nível comunitário;
- VIII- Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem;
- IX - Identificar necessidades de enfermagem, a fim de preservar e recuperar a saúde dos pacientes;
- X - Executar diversas atividades correlatas, como coleta e administração do sangue, controle pressão venosa, monitorização e aplicação de respiratórios artificiais, prestação de cuidados e socorro aos pacientes;
- XI - Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- XII - Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos sob a orientação do médico especializado ou realizar tratamentos de socorro de emergência, quando necessário;
- XIII - Coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares de enfermagem.
- XIV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência à enfermagem e atividades administrativas.
- XV - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e participar de eventos ligados à área de saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do COREN.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Atende clinicamente à população, dentro de sua área de formação, nas unidades especializadas de saúde do município.

TRABALHADOR

Compreende as atribuições que se destinam a executar atividades de limpeza, manual de valas, capinação, pintura de guias, varrição de ruas, limpeza de boca de lobo, limpeza de tubulação de drenagem e esgoto, limpeza de fossa séptica, limpeza de praia, retirada de entulhos, demolição, limpeza de terreno; demais atividades afins.

TOPÓGRAFO

- I. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
- II. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
- III. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;
- IV. Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;
- V. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;
- VI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- VII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO II – PROGRAMAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

BORRACHEIRO – SERVENTE – LIMPEZA GERAL e TRABALHADOR

Português:- Interpretação de Texto; uso correto das palavras.

Matemática:- Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

COVEIRO, PEDREIRO, SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA, SERVENTE II - MERENDEIRA

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, MOTORISTA, RECEPCIONISTA

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TOPÓGRAFO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE MENTAL; ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE PÚBLICA; FARMACÊUTICO, PSICÓLOGO; TÉCNICO TERAPEUTA OCUPACIONAL

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Trabalho em equipe; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária, Dengue, Esquistossomose, Tuberculose, Hanseníase, Raiva, Leptospirose e Hepatite A; vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Vacinação; Animais peçonhentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Operações básicas do Word e Excel.

COVEIRO

Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Uso de EPIs; Serviços de pintura; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

DENTISTA

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; *Semiologia em Saúde Bucal*: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; *AIDS*: conseqüências na cavidade oral; *Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora*: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; *Oclusão*; *Prevenção*: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); *Farmacologia*: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; *Periodontia*: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; *Pediatria*: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; *Cirurgia, Pronto atendimento*: urgência e emergência; *Endodontia*: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; *Métodos de desinfecção e esterilização*; *Noções de biossegurança em odontologia*).

- **Código de ética**

- **Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil**. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.

- **Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.

- **Guia Terapêutico odontológico**, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.

- **Odontologia social**, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.

- **Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada**, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.

- **Programa Saúde da Família – Saúde Bucal**, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006

- **Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico**, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.

- **Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal**, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.

- **Tratado de Periodontia Clínica e implantologia Oral**, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.

- **Inlay e Onlay - Metálica e estética**, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.

- **Compêndio Terapêutico Periodontal**, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição.

- **Skinner -Materiais Dentários**, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.

- **Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- **Periodontia**, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- **Odontopediatria Clínica**, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- **Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores**, Chain e Baratieri, Série EAP-APCD vol. 12, artes médicas.
- **Endodontia – Ciência Tecnologia e arte:do diagnóstico ao acompanhamento**, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- **Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas**, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.

ENFERMEIRO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarréia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE MENTAL

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); **Central de Materiais Esterilizados**; Varicela, Diarréia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; **Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO**; Reforma psiquiátrica no Brasil; Aspectos culturais da loucura e da doença mental; Início da psiquiatria no Brasil; Psicopatologia; Funções psíquicas; Transtornos psíquicos; Psicose: esquizofrenia e transtorno bipolar; Neurose: transtornos de ansiedade e obsessivo-compulsivo; Álcool e outras drogas; Síndrome da abstinência; Delirium tremens; Efeitos sistêmicos das drogas; Classificação e avaliação Psiquiátrica; Tratamento em Psiquiatria; Medicamentos e psicoterapias; Classificação dos transtornos mentais conforme CID; O movimento reformista no mundo; O novo paradigma de atenção à saúde mental; Legislação em saúde mental; Leis e portarias que regulamentam a psiquiatria e a saúde mental no Brasil; A saúde mental na atualidade; Papel específico do enfermeiro nos cuidados e assistência ao paciente mental.

ENFERMEIRO - ESPECIALIZADO EM SAÚDE PÚBLICA

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); **Central de Materiais Esterilizados**; Varicela, Diarréia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; **Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO**. Noções de Meio Ambiente: saneamento básico (água, esgoto e lixo). Resíduos líquidos, sólidos e gasosos. Tratamento dos resíduos. Educação ambiental.; poluição atmosférica e sonora; coleta, transporte e distribuição do lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por

alimentos. Noções das condições higiênicas sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, zoonoses, atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças de doenças de origens variadas (transmissíveis, infecciosas, verminoses etc.). Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Epidemiologia. Higiene e saúde. Doenças adquiridas, transmissíveis, viroses, infecções bacterianas. Principais legislações do SUS, NOB 96, NOAS 2001. Sistemas Informatizados da ANVISA. ANVISA: atuação, abrangência, serviços, fiscalização e ações. Cuidados de higiene (corpo, ambiente e alimentos); Vigilância ambiental e saneamento.

FARMACÊUTICO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacologia; Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MÉDICOS TODAS AS ESPECIALIDADES

Política de Saúde:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Clínica Médica:

Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros.

Conhecimentos Específicos:

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

MÉDICO DO TRABALHO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4_SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA.

Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde; de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo

e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto n.º 3.048/99 – Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 da Portaria n.º 3.214/78. Laudo pericial e os processos trabalhistas - proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária - legislação estadual e municipal - epidemiologia e saúde do trabalhador.

Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de Trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; com o uso de ferramentas epidemiológicas. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; aspectos toxicológicos e sua prevenção. Demais conhecimentos próprios da especialidade médica.

MOTORISTA

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica.

PEDREIRO

Conhecimentos técnicos relacionados à área, uso adequado de EPIs, equipamentos e materiais próprios para o exercício do cargo.

PSICÓLOGO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Código de Ética.

As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

RECEPCIONISTA

Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Código de Ética.

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2013

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato ao cargo de: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Digitar ou datilografar o questionamento

Embasamento:

Digitar ou datilografar a argumentação

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____