



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº 02/2007

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO nos termos do disposto no Processo Administrativo nº 4451/07 – Dispensa de Licitação, com publicação de Resumo e Extrato de Contrato no Jornal Oficial do município, no dia 07/11/2007, faz saber que realizará Concurso Público, para provimento de cargos, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos existentes, dos que vierem a existir e dos que forem criados dentro do prazo de sua validade.

2. O código do cargo, número de cargos, número de cargos destinados aos portadores de necessidades especiais, salários, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue, com base na Lei Complementar Municipal número 199 de 30 /10 /2007:

Código do Cargo	Cargo	Número de Cargos	Número de Cargos Destinados aos Portadores de Necessidades Especiais	Salários (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Requisitos
004	Agente de Controle de Vetores	10	01	837,08	40	Ensino Fundamental Completo
006	Atendente	05	00	897,53	40	Ensino Fundamental Completo
007	Inspetor de Alunos	05	00	739,03	40	Ensino Fundamental Completo
008	Monitor de Cultura	05	00	554,61	40	Ensino Fundamental Completo
010	Telefonista	02	00	897,53	30	Ensino Fundamental Completo
011	Visitador Sanitário	02	00	1.197,62	40	Ensino Fundamental Completo
012	Agente de Saneamento	03	00	1.197,62	40	Ensino Médio Completo
013	Auxiliar de Consultório Dentário	05	00	897,53	40	Curso de Formação Específica com registro no Conselho de Odontologia (CRO).
014	Escriturário	03	00	1.028,66	40	Ensino Médio Completo
015	Fiscal	02	00	1.028,66	40	Técnico de Contabilidade
017	Oficial Administrativo	02	00	1.147,83	40	Ensino Médio Completo
018	Secretaria de Escola	02	00	1.147,83	40	Ensino Médio Completo
020	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	01	00	1.147,83	40	Ensino Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, com respectivo registro profissional
021	Técnico em Edificações	02	00	897,53	40	Ensino Técnico em Edificações, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

022	Técnico em Farmácia	03	00	897,53	40	Ensino Médio Completo com Curso básico específico de qualificação profissional
024	Técnico em Segurança do Trabalho	02	00	897,53	40	Ensino Técnico em Segurança do Trabalho com registro no órgão competente.
025	Assistente Social	03	00	2.019,77	40	Superior completo e registro no Conselho de Classe
026	Contador	01	00	1.864,43	40	Superior completo e registro no Conselho de Classe
027	Dentista Cirurgião Buco Maxilo Facial	01	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
028	Dentista Clínico Geral	02	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
029	Dentista Endodontista	01	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
030	Dentista Odontopediatra	01	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
031	Dentista Periodontista	01	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
032	Documentalista	01	00	1.857,88	40	Superior completo e registro no Conselho de Classe
033	Enfermeiro	03	00	1.857,88	30	Superior completo e registro no Conselho de Classe
034	Engenheiro Civil	01	00	3.213,67	40	Superior completo e registro no Conselho de Classe
035	Farmacêutico	02	00	2.019,77	40	Superior completo e registro no Conselho de Classe
036	Fisioterapeuta	01	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe
037	Fonoaudiólogo	01	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe
038	Historiador	01	00	1.857,88	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe
039	Jornalista	01	00	1.604,06	40	Superior completo e registro no Conselho de Classe
040	Médico Cardiologista	01	00	2.227,42	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
041	Médico Clínico Geral	03	00	2.227,42	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
042	Médico Dermatologista	01	00	2.227,42	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
043	Médico Endocrinologista	01	00	2.227,42	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
044	Médico Imunologista	01	00	2.227,42	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

045	Médico Nefrologista	01	00	2.227,4 2	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
046	Médico Neurologista	01	00	2.227,4 2	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
047	Médico Obstetra	03	00	2.227,4 2	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
048	Médico Otorrinolaringologista	01	00	2.227,4 2	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
049	Médico Pediatra	03	00	2.227,4 2	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
050	Médico Reumatologista	01	00	2.227,4 2	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
051	Médico Sanitarista	01	00	2.227,4 2	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe na especialidade.
052	Nutricionista	01	00	2.019,7 7	40	Superior completo e registro no Conselho de Classe
053	Psicólogo	02	00	1.857,8 8	20	Superior completo e registro no Conselho de Classe

3. O salário de cada cargo tem como base o mês de **dezembro de 2007**.

4. A admissão e o exercício do cargo serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 50, de 28.05.1996.

4.1. O candidato admitido sob o regime do Estatuto somente será estabilizado no serviço público uma vez atendidos os prazos e os requisitos constantes naquele Estatuto.

4.1.1. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido encontram-se no **Anexo I – Das Atribuições**.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo em Concurso.

2. Há possibilidade de ser realizada mais de uma inscrição para o Concurso objeto deste Edital, desde que haja compatibilidade de horário de aplicação da prova, de acordo com os grupos de aplicação constantes no CAPÍTULO V – Da Prestação das Provas. Nesse caso, será obrigatória uma inscrição para cada cargo.

2.1. Caso o candidato opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, em que as datas e horários coincidem, deverá fazer a opção no momento da realização das provas e não poderá requerer alteração ou devolução da taxa da prova que não realizou, sendo considerado ausente e eliminado naquele referido cargo.

3. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de cargo apontada na ficha de inscrição.

4.1. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

5. São condições para inscrição e admissão:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;

b) ter idade mínima de 18 anos completos, até a data de encerramento das inscrições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- c) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - d) ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens a serviço.
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - g) estar com o CPF regularizado;
 - h) possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo;
 - i) gozar de boa saúde física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - l) apresentar outros documentos a serem definidos pela Prefeitura no prazo da convocação.
6. O candidato aprovado no Concurso Público, de que trata este Edital, se atender as condições exigidas estabelecidas no ato da inscrição e quando da convocação para admissão, deverá providenciar a entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior, que será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público.
- 6.1. A não entrega dos documentos, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.
7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
8. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
9. As inscrições podem ser efetuadas pela **internet** – site www.Vunesp.com.br - ou nas agências autorizadas do Santander (pessoalmente ou por procuração), no horário bancário, **a partir do dia 07 de janeiro, encerrando-se em 31 de janeiro de 2008, às 16 horas.**
- 9.1. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do prazo estabelecido de 07/01/2008 a 31/01/2008, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
10. O pagamento da importância, correspondente à taxa de inscrição, poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Ensino Médio Completo	R\$ 38,00
Ensino Superior Completo	R\$ 60,00

- 10.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
- 10.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
- 10.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 10.4. Não haverá devolução, da importância paga, mesmo que efetuada a mais, nem isenção parcial ou integral de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 10.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
11. Para inscrever-se pela **internet**, o candidato deverá:
- 11.1.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas do dia 07/01/2008 às 16 horas do dia 31/01/2008;
 - 11.1.2. localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público:
 - a) ler o Edital na íntegra e preencher correta e totalmente a ficha de inscrição;
 - b) imprimir o boleto bancário;
 - c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 10, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até a data-limite para encerramento das inscrições (31/01/2008). **Atenção para o horário bancário.**
 - 11.2. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições.
 - 11.3. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, três dias após o encerramento do período de inscrições (31 de janeiro de 2008). Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP - pelo telefone (11) 3874-6300.
 - 11.4. Às 16 horas (horário de Brasília) de 31 de janeiro 2008, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

11.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

11.6. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11.7. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA-SP. O candidato que desejar efetuar a sua inscrição poderá se dirigir, dentre outros, a um dos endereços descritos a seguir:

Barrinha - Av. Dr. Gumerindo Veludo, 572 - Centro

Bebedouro - Rua Santo Inácio de Loyola, 10 - Jd. Aeroporto

Brodowski - Rua Floriano Peixoto, 1353 - Centro

Cravinhos - Rua 15 de Novembro, 259 - Centro

Guariba - Praça Sylvio Vaz Arruda, 190 - Centro

Jardinópolis - Rua Domiciano Alves Resende, 666 - Centro

Poupatempo Ribeirão Preto - Av. Presidente Kennedy, 1500 - Nova Ribeirânia

Pradópolis - Rua Castro Alves, 537 - Centro

Ribeirão Preto - R. Flávio Uchôa, 1180 - Campos Elíseos

12. A inscrição pelo **banco**, poderá ser feita pessoalmente ou por procuração, durante o período de 07/01/2008 a 31/01/2008, nas agências autorizadas do Santander, adiante descritas, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis as fichas de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa, fornecidos GRATUITAMENTE.

Agências do SANTANDER autorizadas:

Araraquara - Rua 9 de julho, 531.

Batatais - Praça Cônego Joaquim Alves, 80.

Cravinhos - Rua XV de Novembro, 239.

Franca - Rua Monsenhor Rosa, 1659.

Jaboticabal - Praça 09 de julho, 145.

Orlândia - Av. Três, 548.

Ribeirão Preto - Rua Amador Bueno, 605.

São Carlos - Rua Episcopal, 1491.

São Paulo - Rua Rafael de Barros, 37/47.

Sertãozinho - Rua Rio Branco, 957.

12.1. Para inscrever-se pelo banco o candidato deverá:

- a) apresentar-se, em uma das agências autorizadas, munido do original de um documento de identificação;
- b) ler este Edital na íntegra, preencher total e corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da inscrição, datar e assinar o Termo de Responsabilidade;
- c) pagar a taxa de inscrição, no valor correspondente à (s) inscrição (ões) desejada(as), conforme a tabela do item 10 deste Capítulo.

12.2. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação do documento de identidade do procurador.

12.2.1. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida junto com a ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- 12.2.2. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 12.3. A efetivação da inscrição dar-se-á por meio da autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da taxa de inscrição – via candidato.
- 12.4. A ficha de inscrição deverá ser retida pelo banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o comprovante com a autenticação bancária.
- 12.4.1. Nenhum outro documento será retido pelo banco, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.
- 12.5. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.
- 12.6. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.
13. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br, ou pelo Disque VUNESP.
14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no período de inscrição, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público Pref. de Sertãozinho, ou entregar, pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.
- 14.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.
- 14.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, portanto, deverá encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP. – Ref: Concurso Público Prefeitura de Sertãozinho, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, a solicitação com a qualificação completa do candidato e os dados completos do responsável pela guarda da criança durante a prova.
- 15.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 15.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I**, deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador e verificar as necessidades e habilidades conforme **Anexo II – Mapeamento de Acessibilidade por Cargos**.
2. O candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 para concorrer como portador de necessidades especiais.
3. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99 e da Lei Municipal nº 199, de 30 de outubro de 2007.
4. O candidato portador de deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta.
- 4.1. Deverá, ainda, até **31/01/2008**, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref. Concurso Público – Pref. de SERTÃOZINHO – São Paulo, ou, entregar, pessoalmente, na Fundação VUNESP, a seguinte documentação:
- 4.1.1. requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada ou de condições especiais para a realização da prova; e
- 4.1.2. laudo médico que ateste 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.
- 4.2. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1., deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.1., deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT ou a data de protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
6. Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

7. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais.

IV – DAS PROVAS

1. A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

1.2. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** – Conteúdo Programático, deste Edital.

1.3. A prova objetiva, terá apenas uma alternativa correta para cada uma das questões e seguirá cronograma constante do Capítulo V – Da prestação das provas, deste Edital.

2. O Concurso constará da etapa estabelecida conforme quadro adiante:

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	Nº DE ALTERNATIVAS	CARÁTER
Agente de Controle de Vetores	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10	05	Eliminatório e Classificatório
Inspetor de Alunos		10		
Monitor de Cultura		15		
Visitador Sanitário				
Atendente	Língua Portuguesa	20	05	Eliminatório e Classificatório
Telefonista	Matemática	20		
Agente de Saneamento	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15	05	Eliminatório e Classificatório
Auxiliar de Consultório Dentário		15		
Fiscal		20		
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas				
Técnico em Edificações				
Técnico em Farmácia				
Técnico em Segurança do Trabalho				
Escriturário	Língua Portuguesa Matemática	25	05	Eliminatório e Classificatório
Oficial Administrativo		25		
Secretário de Escola				
Assistente Social	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40	05	Eliminatório e Classificatório
Contador				
Dentista Cirurgião Buco-Maxilo Facial				
Dentista Clínico Geral				
Dentista Endodontista				
Dentista Odontopediatra				
Dentista Periodontista				
Documentalista				
Enfermeiro				
Engenheiro Civil				
Farmacêutico				
Fisioterapeuta				
Fonoaudiólogo				
Historiador				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Nutricionista				
Psicóloga				
Jornalista				
Médico Cardiologista	Política de Saúde Conhecimentos Específicos	10	05	Eliminatório e Classificatório
Médico Clínico Geral				
Médico Dermatologista				
Médico Endocrinologista				
Médico Imunologista				
Médico Nefrologista				
Médico Neurologista				
Médico Obstetra				
Médico Otorrinolaringologista				
Médico Pediatra				
Médico Reumatologista				
Médico Sanitarista				

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. O candidato deverá observar a previsão da aplicação de acordo com o seguinte cronograma.

Prova Objetiva

09 de março de 2.008 – Período da Manhã

Assistente Social; Contador; Dentista Cirurgião Buco-Maxilo Facial; Dentista Clínico Geral; Dentista Endodontista; Dentista Odontopediatra; Dentista Periodontista; Documentalista; Enfermeiro; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Historiador; Jornalista; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico Dermatologista; Médico Endocrinologista; Médico Imunologista; Médico Nefrologista; Médico Neurologista; Médico Obstetra; Médico Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Reumatologista; Médico Sanitarista; Nutricionista e Psicólogo.

09 de março 2.008 – Período da Tarde

Agente de Controle de Vetores; Atendente; Inspetor de Alunos; Monitor de Cultura; Telefonista; Visitador Sanitário; Agente de Saneamento; Auxiliar de Consultório Dentário; Escrivão; Fiscal; Oficial Administrativo; Secretário de Escola; Técnico de Laboratório de Análises Clínicas; Técnico em Edificações; Técnico em Farmácia e Técnico em Segurança do Trabalho.

. As **provas** serão realizadas na cidade de Sertãozinho.

2.1. O horário de início das provas será definido em cada sala ou local de aplicação.

2.2. O Edital de Convocação, com a confirmação da data e informações sobre horário e local para a realização das provas será divulgado, nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para aplicação por meio: - dos sites www.sertaozinho.sp.gov.br e www.vunesp.com.br; - do Disque VUNESP e de listagem afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Sertãozinho,

2.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br ou entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.3.1. Ocorrendo o caso constante neste item, poderá o candidato participar do Concurso e realizar as provas, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia formulário específico.

2.3.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

2.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

2.4. O candidato somente poderá realizar as provas nas respectivas data, horário e local constantes do Edital de Convocação.

2.4.1. Não será aceita nenhuma justificativa de ausência ou de comparecimento em local, data ou horário incorreto, devendo o candidato acompanhar a publicação do respectivo Edital de Convocação.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) respectiva(s) prova(s) constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

c) original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade ,conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados, e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá efetuar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala ou local onde estiver realizando as provas. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local da prova.

4.1 Não será admitida troca de código da opção do cargo.

4.2. A alteração de código do cargo somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas listas afixadas.

4.3. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

5. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas objetiva, quando houver transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) do início da prova.

10. Para todas as funções

10.1.No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

10.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

10.3. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

10.3.1.O candidato, após transcorrido 50% (cinquenta por cento) do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.

10.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

10.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

10.6. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11. O envio do cartão de convocação tem como caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou comparecimento em data, local ou horário incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela divulgada no Jornal Oficial, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. As provas objetiva e prática, de caráter eliminatório e classificatório, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.

2. A nota da **prova objetiva** será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

2.1. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota superior ou igual a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma área de composição da prova.

2.1.1. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, ao candidato:

1.1. para todos os cargos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

1.2. para os cargos de: Agente de Controle de Vetores; Inspetor de Alunos; Monitor de Cultura; Visitador Sanitário; Agente de Saneamento; Auxiliar de Consultório Dentário; Fiscal; Técnico de Laboratório de Análises Clínicas; Técnico em Edificações; Técnico em Farmácia e Técnico em Segurança do Trabalho.

a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

1.3. para os cargos de: Oficial Administrativo ;Secretario de Escola;Atendente e Telefonista

a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

1.4. para os cargos de : Assistente Social; Contador; Dentista Cirurgião Buco-Maxilo Facial; Dentista Clínico Geral; Dentista Endodontista; Dentista Odontopediatra; Dentista Periodontista; Documentalista; Enfermeiro; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Historiador; Jornalista; Nutricionista e Psicóloga;

a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

1.5. para os cargos de : Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico Dermatologista; Médico Endocrinologista; Médico Imunologista; Médico Nefrologista; Médico Neurologista; Médico Obstetra; Médico Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Reumatologista e Médico Sanitarista.

a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;

1.6. para todas as funções, como último critério, o mais idoso entre aquele inferior a 60 anos

1.7. Persistindo o empate, poderá haver sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos em cada um dos cargos .

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PERÍCIA MÉDICA AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da classificação final.

2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

3. A Lista Especial Inicial (portadores de necessidades especiais aprovados) será divulgada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da divulgação, a fim de que os candidatos convocados, retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.

3.1. A perícia médica será realizada pela Junta Médica designada pela Secretaria Municipal Administração, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data do respectivo exame.

3.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, esse poderá indicar um profissional da área médica, no prazo de 3 (três) dias úteis, depois de informado sobre a decisão, para compor junta médica que realizará nova inspeção.

3.3. A junta médica citada no subitem anterior será constituída em até 03 (três) dias úteis após a indicação do profissional pelo candidato ou vencido o prazo a ele concedido.

3.4. A junta médica providenciará a realização de novo exame e apresentará sua conclusão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a realização do exame.

3.5. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Municipal n.º 199/2007.

3.6. Findo o prazo estabelecido no item 3.4., serão divulgadas as Listas de Classificação Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos para o exercício do cargo na inspeção médica.

4. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Geral.

5. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

X - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- 1.1. Admitir-se-á um único recurso, (Anexo IV) de forma individualizada e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
- 1.2. O recurso deverá ser protocolado, pessoalmente ou por procuração, na Fundação VUNESP, ou deverá ser encaminhado por Sedex, devendo constar no envelope – Concurso Público – Prefeitura Municipal de Sertãozinho. com as seguintes especificações:
 - a) nome do candidato;
 - b) número de inscrição;
 - c) número do documento de identidade;
 - d) concurso para o qual se inscreveu;
 - e) cargo para a qual se inscreveu;
 - f) endereço completo;
 - g) questionamento;
 - h) embasamento do recurso;
 - i) local, data e assinatura.
3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio que não especificado neste Edital.
4. Os recursos dentro das especificações acima serão recebidos e encaminhados para a Banca elaboradora da Fundação VUNESP, para fins de avaliação.
5. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no Jornal Oficial de Sertãozinho, em até 10 (dez) dias após sua apresentação.
6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação, casos em que serão publicadas novas listas de Classificação Final Geral e Especial.
7. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
2. Quando da admissão, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 5. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, bem como outros que a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho julgar necessários.
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
 - 2.2. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e a preferência na nomeação.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação.
5. Caberá ao Prefeito Municipal de Sertãozinho a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Jornal Oficial de Sertãozinho.
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, nos sites www.sertaozinho.sp.gov.br e www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação do resultado final, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, e após a homologação deste Certame, à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho,
9. A Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

10. A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Jornal Oficial de Sertãozinho, documentos hábeis para fins de comprovação da aprovação.

11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Jornal Oficial de Sertãozinho, divulgados nos sites www.sertaozinho.sp.gov.br e www.vunesp.com.br e afixados no Paço Municipal de Sertãozinho, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Sertãozinho e em conjunto serão avaliados com a Fundação VUNESP.

14. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e de demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Sertãozinho, dezembro de 2007.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS (Para íntegra das atribuições, vide Lei número 4.567, de 21/11/07)

Agente de Controle de Vetores

Realiza visitas domiciliares, em áreas definidas, em acordo a estratégias desenvolvidas, visando controle de vetores de endemias e outras doenças de interesse da Saúde Pública, objetivando a promoção e preservação da saúde da comunidade em acordo às instruções e normas vigentes.

Atendente

Recepciona os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município.

Inspetor de Alunos

Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.

Monitor de Cultura

Desenvolve atividades relacionadas ao fazer cultural, através de práticas e ensinamentos para habilitação nas áreas de dança, teatro, artes plásticas, artesanato, contador de histórias, entre outros,

Telefonista

Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

Visitador Sanitário

Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde na comunidade.

Agente de Saneamento

Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.

Auxiliar de Consultório Dentário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista, acompanhando suas atividades.

Documentalista

Realizar o tratamento documental do acervo, participar de projetos de elaboração de referências e pesquisas para subsidiar a organização do acervo do Centro de Memória; prestar assessoria na área de Arquivologia e afins

Escriturário

Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação- em geral e atendimento ao público.

Fiscal

Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.

Oficial Administrativo

Supervisiona unidades da administração pública e privada, procedendo à pesquisa e planejamento referentes à administração de pessoal, material, orçamentos, organização e métodos apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial.

Secretaria de Escola

Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola.

Técnico de Laboratório de Análises Química

Executa trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismos através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico de doenças.

Técnico em Edificações

Executa projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras.

Técnico em Farmácia

Realiza operações farmacotécnicas, confere fórmulas, efetua manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas.

Técnico em Segurança do Trabalho

Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.

Assistente Social

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Contador

Planeja, coordena, promove a execução da contabilidade pública, de acordo com as exigências legais e administrativas para apurar os dados necessários à elaboração do orçamento e controle da situação financeira e patrimonial da organização.

Dentista Cirurgião Buco Maxilo Facial

Providencia o diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas craniofaciais associadas

Dentista Clínico Geral

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Dentista Endodontista

Promove a preservação do dente por meio da prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares.

Dentista Odontopediatra

Providencia a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal do bebê, da crianças e do adolescente, a educação para Saúde Bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde.

Dentista Periodontista

Providencia o estudo dos tecidos de suporte e circundantes dos seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações desses tecidos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto e a terapia de manutenção e controle da saúde.

Enfermeiro

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Engenheiro Civil

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Farmacêutico

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

Fisioterapeuta

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Fonoaudiólogo

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

Historiador

Coordena o tratamento documental do acervo e projetos de elaboração de referências pertinentes aos temas do Centro Municipal de Memória; realiza pesquisas para subsidiar a organização do acervo; presta assessoria na área de Arquivologia e afins; orienta as atividades administrativas do Centro Municipal de Memória.

Jornalista

Redige, interpreta e organiza notícias a serem divulgadas, expondo analisando e comentando os acontecimentos para transmitir informações da atualidade e ocorrências.

Médico Cardiologista

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras forma de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, das alterações do metabolismo (dislipidemias), empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.

Médico Clínico Geral

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico Dermatologista



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar dos pacientes.

Médico Endocrinologista

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras forma de tratamento para diversos tipos de enfermidades relacionadas às glândulas endócrinas do organismo, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico Imunologista

Realiza consulta, atendimento médico, e implementa ações, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, no âmbito das patologias afetas ao sistema imunológico do indivíduo, visando à promoção da saúde e bem-estar do paciente.

Médico Nefrologista

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras forma de tratamento para doenças relacionadas com o mau funcionamento dos rins e suas repercussões no organismo, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico Neurologista

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para as patologias e anomalias neurológicas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos.

Médico Obstetra

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

Médico Otorrinolaringologista

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras forma de tratamento para as afecções e anomalias dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos.

Médico Pediatra

. Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência , para avaliar, prevenir , preservar ou recuperar sua saúde.

Médico Reumatologista

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades relacionadas com doenças que afetam o aparelho locomotor e esclarecimentos de doenças auto imunes, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico Sanitarista

Elabora, executa e avalia planos, programas e subprogramas de Saúde Pública, estudando a situação e as necessidades sanitárias da região, de acordo com os objetivos da administração pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental da comunidades.

Monitor de Cultura

Desenvolve atividades relacionadas ao fazer cultural, através de práticas e ensinamentos para habilitação nas áreas de dança, teatro, artes plásticas, artesanato, contador de histórias, entre outros,

Nutricionista

Presta assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Psicólogo

Presta atendimento à comunidade visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – MAPEAMENTO DE ACESSIBILIDADE POR CARGOS

		Necessidades e Habilidade																						Compatibilidade
Setor	Cargo	Deficiências																						
		Visual					Física					Auditiva					Mental							
		Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Braille – Informatização Braille	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto da Limitação: PMR	Impacto da Limitação: PCR	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Libras/Labial oralizada	Posto Acessível/ Canal Gestual Libras	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto Neuro-Motor	Impacto Intelectual-Social	Posto Acessível	
Saúde	Agente Controle de Vetores	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Agente de Saneamento	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Assistente Social	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Atendente	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Fazenda	Contador	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Cirurgião Dentista- Esp. Cirurgia Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Setor	Cargo	Deficiências																				Compatibilidade	
		Visual					Física					Auditiva					Mental						
		Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Braille – Informatização Braille	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto da Limitação: PMR	Impacto da Limitação: PCR	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Libras/Labial oralizada	Posto Acessível/ Canal Gestual Libras	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto Neuro-Motor		Impacto Intelectual-Social
Saúde	Cirurgião Dentista Especialista em Odontopediatria	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Cirurgião Dentista Clínico Geral	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Enfermeiro	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Obras	Engenheiro Civil	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Fazenda	Escriturário	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Farmacêutico	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Fazenda	Fiscal	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Fisioterapeuta	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Fonoaudiólogo	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Cardiologista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Clínico Geral	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

		Necessidades e Habilidade																				Compatibilidade	
Setor	Cargo	Deficiências																					
		Visual					Física					Auditiva					Mental						
		Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Braille – Informatização Braille	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto da Limitação: PMR	Impacto da Limitação: PCR	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Libras/Labial oralizada	Posto Acessível/ Canal Gestual Libras	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto Neuro-Motor		Impacto Intelectual-Social
Saúde	Médico Dermatologista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Endocrinologista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Nefrologista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Neurologista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Otorrinolaringologista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Pediatra	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Reumatologista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Obstetra	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Médico Sanitarista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Nutricionista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	s	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Fazenda	Oficial Administrativo	n	n	n	n	n	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	s	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Social/ Administração	Psicólogo	n	n	n	n	n	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	s	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Setor	Cargo	Deficiências																				Compatibilidade		
		Visual					Física					Auditiva					Mental							
		Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Braille – Informatização Braille	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto da Limitação: PMR	Impacto da Limitação: PCR	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Libras/Labial oralizada	Posto Acessível/ Canal Gestual Libras	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto Neuro-Motor		Impacto Intelectual-Social	Posto Acessível
Obras/Fazenda	Técnico em Edificações	n	n	n	n	n	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	s	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde	Técnico em Farmácia	n	n	n	n	n	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	s	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Saúde/Administração	Técnico em Segurança do Trabalho	n	n	n	n	n	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	s	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Fazenda	Telefonista	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	Visual Física PMR/PCR
Saúde	Visitador Sanitário	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Educação	Secretário de Escola	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	n	n	s	n	n	n	n	n	n	n	n	Física PMR Auditivo Oralizado
Educação	Documentalista	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	n	n	s	s	n	n	n	n	n	n	n	Física PMR Auditivo Oralizado
Educação	Monitor de Cultura	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	n	n	s	s	n	n	n	n	n	n	n	Física PMR Auditivo Oralizado
Educação	Inspetor de Alunos	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	n	n	s	s	n	n	n	n	n	n	n	Física PMR Auditivo Oralizado
Educação	Historiador	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	n	n	s	s	n	n	n	n	n	n	n	Física PMR Auditivo Oralizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

		Necessidades e Habilidade																					
Setor	Cargo	Deficiências																				Compatibilidade	
		Visual					Física					Auditiva					Mental						
		Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Braille – Informatização Braille	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto da Limitação: PMR	Impacto da Limitação: PCR	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Interação de comunicação Libras/Labial oralizada	Posto Acessível/ Canal Gestual Libras	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Subordinação e Responsabilidades	Impacto Neuro-Motor		Impacto Intelectual-Social
Secretaria Saúde	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR-PCR Auditiva (Labial oralizada)
Imprensa	Jornalista	n	n	n	N	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR Auditiva (Labial oralizada)
Secretaria Saúde UBS	Médico Imunologista	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	Física PMR-PCR, Auditivo (Labial oralizada), visual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ensino Fundamental Completo (Atendente; Telefonista)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Agente de Controle de Vetores

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras.

Inspetor de Alunos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal nº 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: arts. 1º a 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135.

Monitor de Cultura

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A prova será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo.

Visitador Sanitário

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saneamento Ambiental. Raiva. Morcegos. Controle de vetores de dengue e Febre Amarela. Biologia e Controle de pragas. Escorpões: Morfologia, Biologia e Prevenção. Biologia e controle de Roedores.

Ensino Médio (Escriturário, Oficial Administrativo, Secretário de Escola)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Agente de Saneamento

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A prova será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo e sobre a Lei Orgânica do Município e Legislação Sanitária (Artigos que tratam sobre Habitação e Meio Ambiente na Lei Orgânica e especificação da Legislação Sanitária –).

Auxiliar de Consultório Dentário

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ACD. Bases legais e competências. Atribuições da ACD e a sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

Fiscal

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Complementares: LC nº 01/90 - CODIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, - LC nº 151/03 - LEI DO ISSQN MUNICIPAL, LC nº 116/03 - LEI DO ISSQN FEDERAL, LC nº 123/06 - LEI DO SIMPLES NACIONAL

Técnico de Laboratório de Análises Clínicas

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica; Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: Fluorometria, Fotometria, Turbidimetria, Nefelometria, Absorção Atômica, Eletroforese e Imunoeletroforese; Carboidrato, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de microbactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.).

Técnico em Edificações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Locação e Terraplanagem: topografia (levantamento e interpretação de projeto), medidas e locação de obras, noções de terraplanagem e movimentação de terra. Sistemas Construtivos: noções referentes a sistemas construtivos e materiais para os serviços de: fundações, estruturas, alvenarias, coberturas, revestimentos, impermeabilizações, esquadrias, vidros, pintura, instalações hidráulicas e elétricas. Desenho de Construção Civil: elaboração de projetos (concepção, normalização, interpretação e dimensionamento) de: arquitetura (plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos), instalações elétricas, instalações hidráulicas, fundações e estrutura. Planejamento: noções de planejamento de obras, elaboração de rede PERT-COM e introdução à elaboração de orçamentos.

Técnico em Farmácia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de administração hospitalar; Noções de organização e funcionamento de farmácia; Noções de estoque de medicamentos; Dispensação de medicamentos; Preparação de fórmulas, Noções de farmacotécnica, Noções de farmacologia; Noções de higiene e segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Técnico em Segurança do Trabalho

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. Todas as Normas Regulamentadoras. PPRA/Mapas de Risco. EPs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT.

Ensino Superior

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Assistente Social

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal, Estadual – artigos relacionados à família, infância e adolescência. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente. Disposições finais e transitórias. Conselho detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Das disposições gerais e transitórias.

Contador

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A Contabilidade: teoria e campo de atuação: conceitos, objetivos da informação contábil. O método das partilhas dobradas. Os princípios fundamentais da contabilidade. BRAZILLIANGAAP X USGAAP (Diferenças básicas na aplicação dos princípios). A classificação contábil. A avaliação das contas patrimoniais. As demonstrações contábeis previstas na Lei nº 10303/2001 (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e das Aplicações de Recursos, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis). Contabilidade Societária: aspectos de maior relevância: investimentos em sociedades ligadas: coligadas, controladas, outras participações. Forma de avaliação pela equivalência patrimonial e pelo custo de aquisição. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações entre as partes relacionadas. Transformações societárias: cisão, fusão e incorporação de sociedades. Aquisição de participações societárias com ágio ou deságio (reconhecimento e amortização). Dividendos e juros sobre capitais próprios, provenientes de participações societárias (relevantes e não relevantes). Reavaliação de ativos (tangíveis e intangíveis). Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração do valor adicionado (Balanço Social). Análise Econômico-Financeira: ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (elaboração e análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações. Custos e Análise de Custos: conceitos e aplicações. Classificação: diretos e indiretos, fixos e variáveis, semifixos e semi-variáveis. Custeio por absorção. Custeio variável. Custo-padrão e apuração das variações. Custeio ABC. Abordagem da gestão econômica pelo modelo GECOM. Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Orçamento Empresarial e Finanças: conceitos básicos de finanças. Orçamento como instrumento de controle, integração do orçamento com a contabilidade. Previsões de receitas e custos. Planejamento estratégico: conceitos, objetivos, comprometimento corporativo, o papel do orçamento. Métodos de cálculos de depreciação, amortização e exaustão. Projeção dos resultados. Projeção de capital de giro. Fluxo de caixa. Controle de caixa. Orçamento de caixa. Cronograma financeiro. Taxa de atratividade. Taxa interna de retorno. Valor presente líquido. *Project Finance*. Contabilidade das Instituições Financeiras: o plano de contas das instituições financeiras (COSIF). Operações de crédito concedidas. Provisões para riscos de créditos. Classificações de riscos de crédito (*Rating*). Empréstimos e financiamentos obtidos. Câmbio. Limites operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Compliance. Matemática Financeira: juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos: cálculo de valores presentes e cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Contabilidade Decisória: assuntos que auxiliam o gestor à tomada de decisões: orçamentos flexíveis. Contabilidade por responsabilidade e alocação de custos. Centro de lucro e preços de transferência. Custo de oportunidade. Teoria das Restrições. Inflação e mensuração do lucro. Elaboração de relatórios em moeda de poder aquisitivo constante. Valor Econômico Agregado (EVA): conceito e aplicação. EBTDA: conceito e aplicação. Balanço Social: conceito e aplicação. DVA (Demonstração de Valor Adicionado): conceito e aplicação. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de Auditoria. Controles internos. Cartacomentário ou relatório de controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites; receita corrente líquida (conceito); L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual; execução orçamentária e cumprimento das metas; receita pública; despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites; transferência de recursos públicos para o setor privado; endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições; a gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Legislação Tributária. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas: Incidência. Base de cálculo: lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado. Formas de pagamento. LALUR: forma de escrituração fiscal. Dedutibilidade: regra geral. Despesas e custos indedutíveis: regra geral. Alíquota e adicional do Imposto de Renda. Contribuição Social Sobre o Lucro: incidência. Base de cálculo. Formas de pagamento. Incentivos fiscais. Depreciação acelerada incentivada. Imposto de Renda Diferido. Lucro da exploração. Provisões tributárias (IRPJ – CSSL – PIS/PASEP – COFINS). Incorporação, fusão, cisão, transformação e extinção de empresas: Aspectos tributários relativos ao Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas e Contribuição Social Sobre o Lucro. COFINS: incidência. Base de cálculo. Formas de pagamento. PIS/PASEP: incidência. Base de cálculo. Formas de pagamento.

Dentista – Cirurgião Buço-Maxilo-Facial

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

Dentista – Clínico Geral

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Profissional. Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Biossegurança. Prótese. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro.

Dentista – Endodontista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Ética Profissional. Anatomia dentária. Topografia da cavidade pulpar e do periápice. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar. Microbiologia relacionada à endodontia. Farmacologia: Receituário. Anti-inflamatórios. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Métodos e técnicas de exame em endodontia. Material e instrumental endodôntico. Assepsia e anti-sepsia na prática endodôntica. Alterações da polpa dental. Alterações patológicas do periápice. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Apicificação. Instrumentação dos canais radiculares. Tratamento biomecânico dos canais radiculares: Biopulpectomia. Necropulpectomia. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Tratamento endodôntico em odontopediatria. Diagnóstico e tratamento das urgências em endodontia: Pulpite reversível. Pulpite irreversível. Pericementite apical aguda. Abscesso apical agudo. Abscesso fênix. Reabsorção dentária. Trauma dental. Problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. Clareamento de dentes com alteração de cor. Cirurgia em endodontia.

Dentista – Odontopediatria

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontogênese, erupção dentária e rizólise. Anatomia dos dentes decíduos. Desenvolvimento e características das dentições decídua e mista. Abordagem psicológica da criança. Diagnóstico e plano de tratamento. Radiologia. Semiologia. Cárie e doenças periodontais na infância e adolescência. Afecções da mucosa bucal. Prevenção: conscientização e técnicas de higiene bucal. Métodos de aplicação, efeitos colaterais e toxicidade do flúor. Anestesia local. Cirurgia. Dentística. Materiais dentários. Prótese e reabilitação. Tratamento endodôntico de dentes decíduos e permanentes jovens. Traumatismos dentoalveolares. Ortodontia preventiva. Inter-relação com a fonoaudiologia. Terapêutica medicamentosa. Sedação e anestesia geral. Pacientes com necessidades especiais. Biossegurança. Ética profissional.

Dentista – Periodontista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia macroscópica e microscópica do periodonto. Farmacologia: Receituário. Anti-inflamatório. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Materiais e instrumentais utilizados em periodontia. Afição de instrumentos em periodontia. Instrumentação periodontal. Exames clínicos e radiográficos em periodontia. Importância da função mastigatória para o periodonto. Mecanismos de defesa da gengiva. Características clínicas da gengivite. Epidemiologia das doenças gengival e periodontal. Classificação das doenças periodontais. Doenças gengivais da infância. Periodontite juvenil. Microbiologia periodontal. Papel do cálculo e da placa na doença periodontal. Envolvimento de furca nas doenças periodontais. Trauma oclusal. Tratamento periodontal de pacientes com doenças sistêmicas. Plano de tratamento em periodontia. Controle químico e mecânico da placa dental. Antibioticoterapia em periodontia. Tratamento das doenças gengivais agudas. Tratamento dos abscessos periodontais. Considerações ortodônticas na terapia periodontal. Tratamento endodôntico-periodontal associado. Princípios da cirurgia periodontal. Curetagem gengival. ctingiectomia e gengivoplastia. Espaço biológico. Cirurgias ósseas ressectivas e reconstrutivas. Retalhos periodontais. Regeneração óssea guiada. Efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto. Manutenção periodontal. Estética periodontal.

Documentalista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos arquivísticos: teorias e princípios. Administração de arquivos. Classificação e avaliação documental. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A automação aplicada aos arquivos. O gerenciamento da informação e o acesso ao documento nos arquivos. Higienização e conservação preventiva. Legislação arquivística. Elaboração de projetos para captação de recursos. Ética e legislação profissional.

Enfermeiro

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização.

Engenheiro Civil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infra-estrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad.

Farmacêutico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios de Farmacologia; Logística do abastecimento; Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Gerenciamento de estoque; Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Manipulação de estéreis (Nutrição parenteral e quimioterapia); Legislação farmacêutica; Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998); Assistência farmacêutica; Farmacovigilância; Farmácia clínica.

Fisioterapeuta

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etiologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterapêutico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de orteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.

Fonoaudiólogo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

Historiador

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

História do Brasil: do período colonial à República Velha. Brasil Colônia. Aspectos econômicos e sociais da escravidão. Brasil Império. O fim do tráfico negreiro e as consequências para a economia do país: o problema da mão-de-obra. Escravidão, café e mão-de-obra livre. Brasil República. O café e o início da industrialização. A participação do imigrante na agricultura paulista. A crise dos anos 20 e a Revolução de 30. O movimento constitucionalista de 32. Metodologia da pesquisa: as relações entre o historiador e os fatos históricos e os arquivos e a documentação. Elaboração de projetos para captação de recursos. Ética e legislação profissional.

Jornalista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Teoria da Comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade Cruzada dos Meios de Comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição.

Médico Cardiologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Médico Clínico Geral

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Medicina Preventiva: Programas de prevenção primária, secundária e terciária. Programas de promoção da saúde. Indicadores epidemiológicos. Medicina do Trabalho: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Ergonomia. Organização do Trabalho. Saúde Mental e Trabalho. Fatores de risco ocupacionais. Legislação: Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Clínica Médica (diagnóstico, tratamento, reabilitação e prevenção): Doenças cardiovasculares. Doenças dermatológicas. Doenças do sistema digestório. Doenças hematológicas. Doenças imunológicas. Doenças infecto-contagiosas. Doenças metabólicas e do sistema endócrino. Doenças neurológicas. Doenças osteo-musculares. Doenças otorrinolaringológicas. Doenças psiquiátricas. Doenças pulmonares. Doenças renais. Doenças reumatológicas. Intoxicações exógenas.

Médico Dermatologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Erupções eczematosas, eritemato-escamosas, eritemato-purpúricas, papulo-pruriginosas, vésico-bolhosas. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Acne e erupções acneiformes. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: quadro clínico; diagnóstico e tratamento. Vasculites. Piodermites. Doenças sexualmente transmissíveis. Hanseníase. Micoses superficiais. Paracoccidiodomicose e outras micoses profundas. Dermatovirose. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

zooparasitárias. Erupções por drogas e toxinas. Tumores benignos e malignos da pele. Afecções congênicas e hereditárias; ictiose, epidermólise bolhosa, xeroderma pigmentoso, urticária pigmentosa, neurofibromatose, doença de Hailey-Hailey, moléstia de Darier, incontinência pigmentar.

Médico Endocrinologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Hipotálamo-hipófise: regulação de secreção neuroendócrina. Doenças neuroendócrinas. Adeno-hipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Tumores hipofisários secretantes e não secretantes. Síndrome de sela vazia. Hipopituitarismo parcial e total. Neurohipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Diabetes insipidus. Prolactinomas. Tiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Hipotiroidismo. Hipertirodismo. Tiroidites. Neoplasias. Bócio. Paratiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Paratormônio e Calcitonina. Hipoparatiroidismo. Hiperparatiroidismo. Hipercalcemias. Raquitismo e Osteomalácia. Outras doenças osteo-metabólicas. Adrenal: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Doenças do córtex e medular: hipo e hiperfunção e tumores. Gônadas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Desordens da diferenciação sexual. Desordens endócrino-ovarianas. Desordens endócrino-testiculares. Ginecomastia. Hormônios gastro-intestinais: fisiologia. Pâncreas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Diabetes mellitus. Hipoglicemias. Dislipidemias: fisiologia do metabolismo lipídico, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Obesidade: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Erros inatos do metabolismo: fisiologia, patologia, diagnóstico e tratamento. Código de Ética médica.

Médico Imunologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Diagnóstico e tratamento das anemias. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da coagulação. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Coleta, processamento e estoque de sangue e hemocomponentes. Antígenos eritrocitários, plaquetários e leucocitários. HLA. Doença hemolítica do recém-nascido. Testes pré-transfusionais. Uso racional do sangue na prática médica. Transfusão de sangue e hemocomponentes: Indicações e efeitos adversos imediatos e tardios das transfusões. Transfusão autóloga. Aféreses. Coleta de células progenitoras hematopoéticas. Terapia celular.

Médico Nefrologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Infecções ureto-urinárias. Insuficiência renal aguda. Insuficiência prérenal. Insuficiência pós-renal. Insuficiência renal. Hipertensão arterial. Litíase renal. Retenção urinária. Indicação de hemodiálise. Código de Ética médica.

Médico Neurologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Infecções do sistema nervoso central. Doenças vasculares cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças desmielinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças congênicas. Algias e cefaléias. Princípios gerais da psicofarmacologia. Doenças extrapiramidais. Doenças metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências.

Médico Obstetra

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em toginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorréial. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico. Gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade perinatal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Código de Ética médica.

Médico Otorrinolaringologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Embriologia e anatomia: conjunto crânio facial, orelha externa, média, interna, cavidades nasal e paranasal, boca e faringe, laringe e microcirúrgica da base do crânio. Fisiologia: da orelha externa, média e interna, nariz e cavidades paranasais, boca, faringe, anel linfático de Waldeyer, laringe e deglutição. Microbiologia, fisiopatologia, diagnóstico, abordagem e tratamento das doenças da orelha externa, média, interna, cavidade nasal, seios paranasais, boca, faringe e laringe. Exames complementares e de imagem em otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, bucofaringologia e cabeça e pescoço. Endoscopia nasal e laringea. Anatomia cirúrgica e técnicas operatórias em otologia, rinologia, bucofaringologia, cabeça e pescoço, plástica e base do crânio. Antibióticos, antifúngicos, antiviróticos, antiinflamatórios, antihistamínicos, descongestionantes nasais, corticosteróide e anestésias em otorrinolaringologia. Emergências em otorrinolaringologia. A relação médico-paciente. PAIR: legislação, abordagem e diagnóstico. Doenças sistêmicas e sua inter-relação com alterações otorrinolaringológicas. Neoplasias em otorrinolaringologia - diagnóstico e tratamento. Massas cervicais, diagnóstico clínico, estadiamento e diagnóstico diferencial. Código de Ética médica.

Médico Pediatra

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade, alimentação do recém-nascido e do lactante, carências nutricionais, desvitaminoses, distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; imunizações: ativa e passiva; patologia do lactante e da criança: distúrbio cardio-circulatório, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória; distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, bronquite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais; distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, insuficiência supra-renal; distúrbios neurológicos e motores; distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatia, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome Hemolítica Urêmica, Síndrome Nefrótica; Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas; patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática; doenças infecto-contagiosas: AIDS, diarreias agudas e outras comuns na infância; infecção hospitalar: meningoencefalite virais e fúngicas, sepsis e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratórias; acidentes: por submersão, intoxicações exógenas agudas; a criança e o adolescente vítima de violência. Aleitamento materno. Reanimação Neonatal. Código de Ética médica.

Médico Reumatologista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Artropatias microcristalinas: gota, condrocalcinose. Artropatias mecânico-degenerativas: osteoartrose. Artropatias soronegativas: artrite psoriática, síndrome de Reiter, espondilite anquilosante. Artrite reumatóide e artrite reumatóide juvenil. Artrites infecciosas: virais, bacterianas, microbacterianas e fúngicas. Doenças difusas do conectivo: lúpus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica progressiva, dermatopolimiosite, doença mista do tecido conectivo, Síndrome de Sjogren, Síndromes Overlap. Síndromes vasculíticas: poliarterite nodosa, granulomatose de Wegener, Arterite de Churg-Strauss, Arterite Temporal, Arterite de Takaiasu, Doença de Behçet, Vasculites leucocitoclásticas. Febre reumática. Cervicalgias, dorsalgias, lombalgias. Policondrite recidivante. Fibromialgia e reumatismo psicogênico. Reumatismo de partes moles: bursites, tendinites. Sarcoidose. Código de Ética médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Médico Sanitarista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Políticas de Saúde no Brasil. O desenvolvimento das políticas sociais no Brasil. A Previdência Social. A Saúde Política. A Reforma Sanitária. Participação Popular. Ciências Sociais em Saúde. Principais correntes de pensamento das ciências sociais em saúde – regionalização e hierarquização. Atividades das Unidades Básicas de Saúde – UBS. Sistemas locais de Saúde. Parâmetros de avaliação do Serviço de Saúde. Planejamento e Programação em Saúde. Planejamento normativo. Planejamento estratégico. Planejamento e programação local em Saúde. Ação Programática em Saúde. Programa de Saúde da criança e adolescente, da mulher, do trabalhador, do idoso, mental e bucal. Epidemiologia e Vigilância Sanitária à Saúde. Epidemiologia – conceitos e usos. Epidemiologia descritiva – variáveis de tempo, lugar e pessoal – padrões de distribuição das doenças – endemia, epidemia-diagrama de controle. Modelos explicativos de determinação do processo Saúde – doença: multicausalidade, história natural da doença, modelo ecológico, determinação social. Estatística vital: fontes de registros de dados, coeficientes e índices mais utilizados em saúde pública, mortalidade. Epidemiologia analítica – principais modelos de estudos epidemiológicos: estudos transversais, estudos de cortes, estudos de casos e controles, estudos ecológicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Sistemas de Vigilância Epidemiológica; Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo: caracterização gerais, distribuição, comportamento epidemiológico, medidas de controle empregadas. Programa Nacional de Imunização. Epidemiologia das doenças não transmissíveis: principais trabalhos, tendências e perspectivas do estudo da epidemiologia das doenças cardiovasculares e neoplasias. Epidemiologia Ocupacional: o trabalho enquanto determinante do processo saúde doença, metodologia de abordagem da questão do trabalho e o processo saúde-doença, epidemiologia dos principais problemas de saúde ocupacional no Brasil: o acidente do trabalho. Saúde Ambiental e Vigilância à Saúde: saneamento do meio: sistemas de abastecimento de água, disposição de esgoto e resíduos sólidos, poluição ambiental – Controle de fauna sintrópica e Zoonoses – Vigilância Sanitária de alimentos – Vigilância Sanitária de produtos relacionados à saúde. Vigilância Sanitária dos serviços de atenção e assistência à Saúde. Legislação Sanitária Federal e Estadual. Sistema Único de Saúde e Municipalização. Const. Federal: Título VIII - da Ordem Social, Cap II - da Seguridade Social, Seção II - da Saúde; Lei 8080/90 e Lei 8142/90. Preenchimento da declaração de óbito.

Nutricionista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: princípios básicos. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar, desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição protéico – calórica.

Psicólogo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Desenvolvimento infanto-juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Política de saúde mental. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagem terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Ética Profissional e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes).

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Ao Presidente da Comissão de Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO.

Nome: _____

N.º de Inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Concurso Publico _____

Cargo para o qual se inscreveu:

Endereço Completo:

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO V – ENDEREÇOS E SITES DA PREFEITURA DO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO E DA FUNDAÇÃO VUNESP

Prefeitura Município de Sertãozinho
Rua Aprígio Araújo, 837 - Sertãozinho - SP
www.sertaozinho.sp.gov.br

Fundação VUNESP
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – CEP 05002-062
Perdizes – SP
Disque VUNESP – 3874-6300 – dias úteis, das 8 às 20 horas
WWW.vunesp.com.br