



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI**, através da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pelo Decreto Nº 1586 de 06 de Maio de 2011 nos termos da legislação vigente, torna público a Abertura de Inscrições do Concurso Público Nº 001/2011 visando preenchimento dos Cargos Efetivos vagos, conforme consta a seguir, a serem providos pelo Regime Estatutário, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, a Lei Orgânica e demais legislação municipal pertinente, sob organização e aplicação da **APICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público, para todos os efeitos, terá a validade de 02 (dois) anos a partir da data da homologação do resultado final publicado no jornal de circulação do Município, podendo ser prorrogado por igual período.
2. O Concurso Público, de que trata este Edital, destina-se ao provimento de cargos vagos existentes e para formação de Cadastro de Reserva para os que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de sua validade.
3. O período de validade estabelecido para este processo não gera para a Administração Pública a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos habilitados. A habilitação gera para o candidato apenas o direito de preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no presente concurso.
4. Os Cargos, Número de Vagas, Referência, Vencimento, Jornada Semanal de Trabalho, Requisitos Exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS EFETIVOS	Nº DE VAGAS	REF.	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 01	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir na respectiva área.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 03	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir na respectiva área.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 06	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir na respectiva área.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 07 - Zona Rural	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir em qualquer área do município.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 02	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir na respectiva área.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 03	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir na respectiva área.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 04	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir na respectiva área.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 05	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir na respectiva área.	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 06 - Zona Rural	01	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo e residir em qualquer área do município.	R\$ 25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



Agente de Serviços I	01	3	R\$ 772,15	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
Dentista	01	27	R\$ 2.211,17	40 horas	Ensino Superior Completo e Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 50,00
Dentista	02	30	R\$ 1.105,58	20 horas	Ensino Superior Completo e Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 50,00
Médico	02	4	R\$ 5.484,96	40 horas	Curso superior de Medicina, com especialização específica e registro no CRM.	R\$ 50,00
Tratorista	01	5	R\$ 818,95	40 horas	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Motorista Categoria D.	R\$ 25,00

* Obs: Os candidatos inscritos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na micro-área de atuação (conforme mapa), excetuando-se os candidatos para a Zona Rural, que poderão residir em qualquer região do município. Em caso de dúvidas quanto a leitura do Mapa disponibilizado, antes de efetuarem as inscrições, os AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, poderão comparecer a Unidade Básica de Saúde, situado à Avenida Pioneiros, 547 - Centro - Sud Mennucci, para tomarem conhecimento no mapa do município disponível sobre o correto detalhamento dos setores (micro áreas) de atuação.

CADASTRO RESERVA

CARGO EFETIVO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Serviços - 40h	1	R\$ 666,86	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
Assistente Social	22	R\$ 1.614,50	40 horas	Curso Superior em Serviço social, com inscrição no CREES - Conselho Regional de Assistentes Sociais.	R\$ 50,00
Auxiliar de Enfermagem	11	R\$ 1.092,56	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso Auxiliar de Enfermagem, com Registro no COREN.	R\$ 35,00
Auxiliar Odontológico	4	R\$ 807,25	40 horas	Ensino Médio Completo com Registro no CRO	R\$ 35,00
Auxiliar Serviços Desenvolvimento Infantil	3	R\$ 772,15	40 horas	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 50,00
Fisioterapeuta	26	R\$ 2.129,11	40 horas	Curso Superior de Fisioterapia e Registro no Conselho Estadual da Categoria.	R\$ 50,00

5. A nomeação e o exercício do cargo serão regidos pelo regime estatutário.

5.1. O candidato nomeado sob o Regime Estatutário somente será estabilizado no serviço público uma vez atendido o prazo e os requisitos constantes na Constituição Federal e no Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal Nº 1.205/92 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



6. O candidato aprovado e nomeado 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, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

7. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições deste Edital, e, na legislação vigente.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. Com o escopo de 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 pretendido.

2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei Nº 4657/42 - LICC).

3. São condições para inscrição:

3.1. **Ser brasileiro**, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Nº 70.436, de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

4. São requisitos para posse, a comprovação de:

4.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

4.4. Estar com o CPF regularizado;

4.5. Possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do cargo, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

4.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Sud Mennucci;

4.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público e antes da nomeação.

5.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse do cargo.

7. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

8. As inscrições ficarão abertas **de 30 de Maio de 2011 a 12 de Junho de 2011, devendo ser efetuadas pela internet**, através do site www.apiceconcursos.com.br.

8.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido **até 12 de Junho de 2011**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



8.2. O interessado poderá se inscrever em mais de um cargo para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada cargo, no entanto deverá verificar a compatibilidade entre os dias e horários das provas, constantes da tabela do capítulo **V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS** deste Edital.

8.2.1. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizada.

9. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</u>
Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Ensino Superior Completo	R\$ 50,00

9.1. A inscrição feita com cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

9.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

9.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovado a sua efetivação **até o dia 13 de junho de 2011**.

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

9.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

9.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**.

10. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:

10.1. Acessar o site www.apiceconcursos.com.br, durante o período de inscrição: **de 30 de Maio de 2011 a 12 de Junho de 2011**;

10.2. Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público, quando o candidato deverá:

a) Ler o Edital na íntegra e preencher a ficha de inscrição;

b) Imprimir o boleto bancário;

c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do **Item 9**, deste Capítulo, em qualquer agência bancária.

10.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição **(de 30 de Maio de 2011 a 12 de Junho de 2011)**, até a data limite **de 13 de junho de 2011**.

10.4. 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 poderá ser feita no site www.apiceconcursos.com.br, na página do Concurso Público, a partir do sexto dia útil após o encerramento do período de inscrições **de 30 de maio de 2011 a 12 de junho de 2011**. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, para verificar o ocorrido.

10.4.1. O único comprovante de inscrição *on line* aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

10.5. **A partir das 23h00 (vinte e três horas)** - horário de Brasília - **do dia 12 de Junho de 2011**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

11. Para fins de aceitação das inscrições, as mesmas deverão ter seus boletos bancários quitados até **o dia 13 de Junho de 2011**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
13. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.
- 13.1. Havendo incompatibilidade de data e horário de prova, nos casos de ter sido efetivada mais de uma inscrição, o candidato deverá, no momento da prova, optar por um dos cargos públicos do Concurso e tacitamente será excluído da prova que o candidato não selecionar.
14. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
15. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas através dos sites www.apiceconcursos.com.br e www.sudmennucci.sp.gov.br, ou através do telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30 na ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS.
16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, **até o dia 13 de Junho de 2011, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sud Mennucci, Rua Aquidaban, Nº 37 - Vila Mendonça - CEP: 16.010-110 - Araçatuba/SP, a solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.
- 16.1. O candidato que não o fizer durante o período estipulado, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.
- 16.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
- 16.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.
- 16.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 16.4.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
17. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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 - DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 1.1. A participação de candidatos portadores de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal Nº 3.298/1999.
- 1.2. 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 e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 683/1992, artigo 41 do Decreto Nº 3.298/1999.
2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto Nº 3.298/99.
3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto Nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



3.1. O candidato deverá, ainda, **até o dia 13 de Junho de 2011, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sud Mennucci; Rua Aquidaban, Nº 37 - Vila Mendonça - CEP: 16.010-110 - Araçatuba/SP, a seguinte documentação:

3.1.1. **Requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) cargo(s) para o(s) qual (is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e

3.1.2. **Laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da tabela de Classificação Internacional de Doença - CID, e a provável causa da deficiência.

3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no **subitem 3.1.1.** deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no **item 3.1.** 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.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no **item 3.1.** deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao **item 6**, deste Capítulo.

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Sud Mennucci, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme legislação vigente, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual Nº 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador 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 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 nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

IV. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS EFETIVOS	MATÉRIA	Nº QUESTÕES
Agente Comunitário de Saúde	• Português	05
	• Matemática	05
	• Conhecimentos Específicos	30
Agente de Serviços I	• Português	05
	• Matemática	05
	• Conhecimentos Específicos	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



Agente de Serviços - 40h	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos	05 05 30
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos	05 05 30
Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos	05 05 30
Auxiliar Odontológico	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos	05 05 30
Auxiliar Serviços Desenvolvimento Infantil	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos• Títulos	05 05 30
Dentista	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos	05 05 30
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos	05 05 30
Médico	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos	05 05 30
Tratorista	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos• Prova Prática	05 05 30

1.1. As **provas objetivas e prova prática** terão caráter eliminatório e classificatório.

2. As provas objetivas, para todos os cargos, visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições dos cargos.

2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas.

2.2. As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha que terão 05 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

2.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no resultado final.

2.4. As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído à mesma pontuação para cada questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



3. A **prova prática**, para o cargo de **Tratorista** será realizada em data, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no **CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS** deste Edital.

3.1. A prova prática avaliará o candidato individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao cargo para a qual concorre, de acordo com o **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

4. A **prova de TÍTULOS** para o cargo de **Auxiliar Serviços Desenvolvimento Infantil** será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VI. DA PROVA DE TÍTULOS** deste Edital.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Sud Mennucci, **previstas para o dia 10 de Julho de 2011**, em local a ser divulgado.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda a oferta de lugares na escola disponível na cidade de Sud Mennucci, a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, poderá aplicar a prova em dias diferentes.

2. Somente será permitida a **realização da prova** na respectiva **data, horário e no local** constante no **Edital de Convocação**, a ser divulgado posteriormente.

2.1. O horário de início da prova em cada sala ou local de aplicação ocorrerá depois de completados os devidos procedimentos e instruções.

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, mas for apresentado por ele o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, para tanto, formulário específico no dia da prova objetiva.

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

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o **Item 3** deste Capítulo, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

4.1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (na prova objetiva);

4.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia (prova objetiva);

4.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação (em todas as provas):

- Cédula de Identidade (RG);

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal Nº 9503/97 e dentro do prazo de validade;

- Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.5. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.

4.6. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



4.7. No caso do **Item 4.5**, o candidato somente fará a prova caso conste da lista de candidatos do respectivo local da prova.

5. Não será admitido no local das provas 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(s) prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final da prova.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI** não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local das provas.

9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva, depois de transcorridas 30 (trinta) minutos do seu início.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

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

13. As datas previstas, para aplicação da prova objetiva, serão as especificadas oportunamente no edital de convocação, tomando como base o seguinte agrupamento:

PERÍODO DA MANHÃ - ÀS 9h00
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 01
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 03
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 06
Agente Comunitário de Saúde - Área 01 - MA 07 - Zona Rural
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 02
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 03
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 04
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 05
Agente Comunitário de Saúde - Área 02 - MA 06 - Zona Rural
Agente de Serviços - 40h
Assistente Social
Auxiliar Odontológico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



Dentista – 20 Horas
Fisioterapeuta
Médico
Tratorista
PERÍODO DA TARDE - ÀS 14h00
Agente de Serviços I
Dentista 40 horas
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar Serviços Desenvolvimento Infantil

14. No ato da realização da prova objetiva, para todos os cargos, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo, conclua a prova o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas.

14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

14.2. A Folha Definitiva 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, conjuntamente com o Caderno de Questões.

14.3. 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.

14.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras eletrônicas, prejudicando o desempenho do candidato.

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

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se em local, data e após os horários estabelecidos;
- b) Não comparecer às provas, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS;**
- i) Não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno da Prova Objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;**
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

16. Para convocação das provas o candidato deverá observar o item 2 deste Capítulo, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



17. Para dar maior confiabilidade e transparência no Concurso Público, deverão ser escolhidos aleatoriamente pelos fiscais de sala, 02 (dois) candidatos de cada sala, para que estes rubriquem as Folhas Definitivas de Respostas de todos os candidatos localizados na respectiva sala. O local da rubrica será indicado pelo Fiscal de Sala.

VI. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, sendo divulgado o local e horário por meio de Edital de Convocação a ser publicado no jornal de Circulação do Município, e no site www.apiceconcursos.com.br.

2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva, quando for o caso.

3. Os títulos a serem considerados para a Função Temporária de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DESENVOLVIMENTO INFANTIL** são os constantes da Tabela adiante:

TITULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de Defesa de tese/dissertação.	5,00	5,00
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação.	Não haverá a atribuição cumulativa dos pontos dos títulos de Mestre ou Doutor quando o menor for utilizado para obtenção do maior.	3,00	3,00
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento) na área de Educação, com no mínimo 360 horas.	Certificado devidamente registrado.	2,00	2,00
			10,00

3.1. Os Diplomas de Mestrado ou de Doutorado, na disciplina objeto de inscrição serão avaliados, desde que os cursos estejam devidamente credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e do Desporto, e quando realizados no exterior, revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres, reconhecidos e avaliados junto aos órgãos competentes;

3.2. Não serão aceitos títulos fora do prazo determinado para sua entrega, nem substituição de documentos entregues, não sendo permitido, também, anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

3.3. Não serão avaliados títulos não especificados nas tabelas.

3.4. Será permitida a entrega dos títulos por procuração mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador e apresentação do comprovante de inscrição.

3.5. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópia simples, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos protocolos dos documentos ou fac-símile.

3.6. Não será computado como título o curso que se constituir em requisito para a inscrição no Processo Seletivo.

3.7. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

3.8. O candidato que desatender aos termos da convocação não poderá apresentar seus títulos, recebendo pontuação zero nesse item.

3.9. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



3.10. Os documentos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.

3.10.1. A solicitação de devolução dos títulos deverá ser encaminhada por SEDEX ou aviso de Recebimento - AR, a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** - Ref.: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sud Mennucci, Rua Aquidaban, N° 37 - Vila Mendonça - CEP 16.010-110 - Araçatuba/SP.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. DA PROVA OBJETIVA:

- 1.1. A **prova objetiva** tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.
- 1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.
 - 1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 1.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso.

2. DA PROVA PRÁTICA:

- 2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 2.2. Na avaliação da prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de conhecimentos específicos, constante do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
- 2.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 2.4. **O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso.**

VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média da prova objetiva com a prática, ou também, a somatória das notas das provas objetiva e de títulos.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - 1.1. Para todos os cargos, como primeiro critério, os candidatos:
 - a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal N° 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) Obter maior número de acertos nas questões de Português;
 - d) For mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) Mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.



X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), que serão publicadas no jornal de circulação local.
 - 2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
3. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

XI. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação, no jornal de circulação local, ou do fato que lhe deu origem.
2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.
3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 01 (um) recurso para cada questão e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**
4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico (ANEXO III - MODELO RECURSO)** e entregando-o no protocolo, no Paço Municipal, situada à Rua Cláudio Luis de Castilho, Nº 415 - Centro, cidade de Sud Mennucci, Estado de São Paulo, no horário das 9h00 às 17h00 horas, com as seguintes especificações:
 - Nome do candidato;
 - Número do documento de identidade;
 - Cargo(s) para o qual se inscreveu;
 - Endereço completo;
 - A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - Local data e assinatura.
5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.
6. O recurso deverá estar preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.
7. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.
8. Os recursos entregues na Secretaria de Administração serão encaminhados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.
9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação no jornal de circulação local e extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura www.sudmennucci.sp.gov.br e no site da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** www.apiceconcursos.com.br.
10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XII. DA NOMEAÇÃO

1. A **Prefeitura Municipal de Sud Mennucci** reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

2. A nomeação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no jornal de circulação local, no site www.sudmennucci.sp.gov.br e por afixação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Sud Mennucci**.

3. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.

4. O candidato convocado deverá entregar:

a) Certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do cargo, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente;

b) Carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;

c) Cédula de Identidade (RG);

d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);

e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar;

f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;

g) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);

h) Título de Eleitor;

i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;

j) Atestado de Antecedentes Criminais;

k) Certidão de Nascimento dos filhos; e

l) 02 (duas) fotos 3X4 (recentes).

5. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas das originais, para serem vistas no ato da posse.

5.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

6. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura de Sud Mennucci julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

7. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo deverá submeter-se a exame médico admissional, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Sud Mennucci, que terá decisão terminativa.



8. A **PERÍCIA MÉDICA** para pessoas constantes da **LISTA ESPECIAL** de deficiente será realizada no Órgão Médico Oficial (local a ser indicado na publicação), para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato (**Item 9**).

8.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, colhendo as custas por parte deste.

8.2. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

8.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias contados da realização do exame.

8.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.5. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

9. O candidato que comprovar a documentação nos termos do **Item 4** deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do cargo será nomeado por Portaria do Senhor Prefeito do Município de Sud Mennucci e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo.

10. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício do cargo ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional Nº 20/98.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura de Sud Mennucci, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito Municipal de Sud Mennucci a homologação dos resultados deste Concurso.

5. 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 publicado, devendo o candidato observar o disposto no **item 10** deste Capítulo.

6. As informações sobre o presente Concurso, durante o processo, serão prestadas pela **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, ou obtidas na internet, através dos sites www.sudmennucci.sp.gov.br e www.apiceconcursos.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura de Sud Mennucci, através de seu Departamento de Pessoal.

7. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, **até a emissão da classificação final**, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, na Prefeitura de Sud Mennucci e protocolado no Paço Municipal - localizado na Rua Cláudio Luis de Castilho, Nº 415 - Centro, cidade de Sud Mennucci, no horário das 9h00 às 17h00 horas.

8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI** se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das provas deste Concurso.

9. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não emitirá **Declaração de Aprovação no Certame**, pois a própria publicação no **jornal de circulação do município** é documento hábil para fins de **comprovação da aprovação**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no jornal de circulação no município e extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura www.sudmennucci.sp.gov.br e da Ápice Concursos www.apiceconcursos.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11. Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou às Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI** e a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

13. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.

14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso/Prefeito.

15. Decorridos **120 (cento e vinte) dias** da homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a **incineração das provas e demais registros escritos**, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.

16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

17. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.

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

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Sud Mennucci/SP, 26 de maio de 2011.

Celso Torquato Junqueira Franco
PREFEITO MUNICIPAL

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Executar tarefas através da utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Realizar a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Elaborar e organizar um registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Cadastrar os munícipes; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais que estiver sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições afins.

AGENTE DE SERVIÇOS I: Orientar e fiscalizar alunos das escolas municipais e centros municipais; Elaborar relatórios das ocorrências com alunos, encaminhando-os aos superiores hierárquicos; Participar da programação e das reuniões escolares, apresentando sugestões na busca da melhoria da qualidade do ensino e do comportamento dos alunos nas unidades; Executar serviços administrativos correlatos com a atividade escolar; Zelar pela higienização do local de trabalho; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

AGENTE DE SERVIÇOS - 40H: Auxiliar em serviços rotineiros e simples de armazenamento de materiais, acondicionando-os em prateleiras, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetuar limpeza em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando manter toda a área limpa e organizada. Efetuar limpeza em cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação das sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxiliar motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução do trabalho. Auxiliar nos serviços de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando solo, esparramando terra e pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Apreender animais soltos em vias públicas, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Efetuar a limpeza nos prédios públicos, zelando pela higiene e organização dos mesmos. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Zelar e Vigiar o patrimônio público, prédios, obras. Fazer trabalho noturno quando necessário, respeitadas as determinações legais de intervalos para descanso e percepção de adicional noturno. Desmontar, montar, reparar e substituir pneumáticos de veículos e de máquinas pesadas. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



ASSISTENTE SOCIAL: Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos das carências sócio-econômicos dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível, dentro de padrões pré – definidos. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema. Planejar, executar, e analisar pesquisas sócios - econômicos, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidades da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida. Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério da Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar /solucionar problemas encontrados. Participar de reuniões com Diretoria da Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselho entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Executar serviços gerais de baixa complexidade na área da saúde, no atendimento de pacientes. Efetuar controle das prescrições e checagem de horários após a administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas. Promover o bom atendimento e atenção ao paciente e seus familiares. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e a seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente. Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho. Auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho. Auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário. Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos. Ter iniciativa, respeitando sempre os limites de sua ação. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO: Preencher e anotar fichas clínicas. Manter em ordem arquivo e fichário. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o Dentista junto a cadeira odontológica. Manipular substâncias restauradoras. Revelar e montar radiografia intra-oral. Preparar o paciente para o atendimento. Promover isolamento relativo. Realizar a profilaxia. Orientar pacientes sobre higiene bucal. Efetuar a retirada de ponto sutura. Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho. Manter os equipamentos limpos. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos. Desenvolver atividades em odontologia sanitária. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

AUXILIAR SERVIÇOS DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Desenvolver atividades de recreação com as crianças; Zelar pela segurança da criança; Desenvolver e participar de atividades de recreação; Programar atividades, considerando o horário previsto para alimentação; Organizar as atividades e estabelecer critérios de participação; Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; Deixar o local de recreação livre de qualquer objeto que possa significar risco de acidentes; Ensinar as crianças quanto ao uso adequado dos brinquedos; Auxiliar na distribuição de alimentos, no ambiente do refeitório, dando noções básicas de higiene e comportamento; Zelar pela higienização do local de trabalho; Auxiliar as crianças no banho final do período escolar; Cumprir as orientações técnicas repassando-as às crianças sob sua guarda e responsabilidade; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economia de material e o bom atendimento público; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.



DENTISTA: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Manter prontuários dos pacientes, zelando pelo histórico, facilitando consultas futuras; Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública, para que sirva de orientação para programas preventivos/corretivos; Participar do planejamento/execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas da saúde bucal e programas de atendimentos odontológicos, voltados a estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral; Manusear o raio x, utilizando técnicas específicas para tal fim; Atender pacientes soropositivos, e com doenças infecto-contagiosas, zelando para um bom atendimento e cuidando para a não ocorrência de incidentes em outros pacientes; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

FISIOTERAPEUTA: Avaliar nível de disfunções físico-funcionais de pacientes realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos. Planejar e executar o atendimento fisioterápico em pacientes. Proceder a reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução dos casos. Programar, prescrever, orientar e acompanhar a utilização de recursos fisioterápicos para a correção de desvios posturais, afecções cardio-respiratórias, etc. Requisitar exames complementares quando necessário. Orientar familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar. Participar de campanhas e atividades de outras áreas do serviço público, quando solicitado e houver consonância com suas atribuições. Manter contato com os demais profissionais da saúde, participando de trabalhos clínicos e prescrevendo conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica. Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico científico. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MÉDICO: Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica; Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema; Acompanha a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-o adequadamente; Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade; Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

TRATORISTA: Operar tratores e/ou reboques, para carregamento e/ou descarregamento de materiais, roçada de terrenos e vias públicas, limpeza e pulverização com herbicida, a fim de manter a cidade em perfeitas condições de higiene e limpeza; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Conduzir tratores promovidos ou não de implementos diversos, como laminas, máquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

I. Português

Análise de concordância, de regência e colocação; Classes de palavras; Colocação de pronomes nas frases; Concordância verbal e Nominal; Regência verbal e Nominal; Conjugação de verbos; Flexão nominal e verbal; Formas de tratamento; Interpretação de texto; Morfologia: classificação e flexão de palavras; Ortografia: acentuação gráfica; Crase - Ortografia oficial; Pontuação; Preposições e conjunções; Emprego do Por que; Regência nominal e regência verbal; Separação silábica; Significado das palavras; Sintaxe: termos essenciais da oração.

II. Matemática

Equações: 1º e 2º Grau; Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes; Grandezas Proporcionais, Razão e Proporção; Juros Simples; Máximo Divisor Comum; Mínimo Múltiplo Comum; Números Naturais, Inteiros e Fracionários; Porcentagens; Regra de três simples; Juros; Probabilidade; Resolução de Situações Problemas; Sistema Numeral Decimal; Unidade de Medidas e comprimento.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde - SIAB. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania, Constituição Federal.

AGENTE DE SERVIÇOS I

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

A ideologia da Educação; Assuntos correlatos à respectiva área; Criança e Adolescente: direitos e proteção; Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança; Ética profissional; Funções: noções básicas da função; Medidas de Segurança; Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação e interação; Segurança no Trabalho. Legislação Mínima:

- Estatuto da Criança e do adolescente (ECA - Lei Federal n.º 8.069).
- Constituição Federal.

AGENTE DE SERVIÇOS - 40H

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; Manuseio de produtos de limpeza e outros; Uso de equipamentos de segurança; Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagens e poda de árvores; Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; Varrição de ruas, avenidas,



praças etc.; Remanejamento de móveis; Noção sobre seleção de tipos de lixos; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Identificação de ferramentas e materiais de trabalho inerentes a função; Noções de limpeza em ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Noções de preparo nas massas utilizadas nas obras; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Procedimentos de Segurança; Assuntos correlatos à respectiva área; Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros; Aferição de hidrômetros; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Teoria de erros em medição; Curvas de erros; Calibradores para reparos, aferição e regulação de instrumentos; A aferição; A vazão; Acabamento de obras (colocação de telhas, instalação de rodapés, revestimento de paredes e pavimentos com azulejos e ladrilhos); Assentamento de tijolos; Concretagem; Conhecimento de nivelamento e prumo; Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados; Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras; Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes; Noções de sistema métrico; Normas de Segurança no Trabalho; Preparação de massas. Tipos de ferramentas; Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos.

TRATORISTA

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Assuntos correlatos à respectiva área. Conservação, limpeza, lubrificação manutenção de equipamentos, ferramentas, máquinas e seus implementos e materiais. Equipamentos de Segurança. Medidas de Segurança, segurança no trabalho e primeiros socorros. Operacionalização, manutenção e conservação de tratores, implementos e reboques. Preparo da terra, Plantio, Tratos Culturais e colheita – uso de Roçadeira, aração, gradagem, plantio, uso de cultivador, adubadeira, empilhadeira etc. Qualidade dos serviços. Segurança no trabalho. Código Brasileiro de Trânsito (Lei 9503/97)

IV. Prova Prática

ENSINO MÉDIO COMPLETO

I. Português

Acentuação Gráfica; Classe de palavras; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; Concordância Nominal e Verbal; Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Emprego de Crase; Emprego de tempos e modos verbais; Flexão Nominal e Verbal; Interpretação de Texto; Orações Subordinadas e Coordenadas; Ortografia Oficial; Pontuação; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Regência Verbal e Nominal; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração.

II. Matemática

Análise Combinatória; Conjunto de números inteiros: operações; Conjunto dos números racionais: operações; Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações; Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas; Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência; Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo; Matrizes: noções gerais, operações e determinantes; Porcentagem; Juros simples e compostos; Probabilidades; Regras de três: simples e composta; Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e Proporção: Grandezas proporcionais; Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica); Simplificação de radicais; Sistemas lineares; Trigonometria.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Primeiros Socorros; Noções Básicas de Saúde, Higiene e Nutrição; Doenças Epidêmicas, Infecto-contagiosas e sexualmente transmissíveis; Políticas de saúde/princípios e Diretrizes do SUS; Ética na Profissão; Educação em Saúde; Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Políticas de Saúde; Constituição Federal e Lei



Orgânica do Município - Capítulos de Saúde; Programas preventivos; Administração de Medicamentos; HÁ/DIA; Saúde da Criança e Adolescente, do Idoso e da Gestante.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Normatização da Profissão; Ética Profissional, Comportamento Profissional, Segredo e Privacidade Profissional, Posição do Auxiliar de Consultório Dentário frente ao Cirurgião Dentista e o Paciente, Relações Profissionais; Ergonomia, Área de Trabalho, Padronização, Deveres do Auxiliar de Consultório Dentário, Transferência de Instrumentais; Anatomia: Corpo Humano e Dentário; Biossegurança; Radiologia; Prevenção, Placa Bacteriana; Doença Cárie, Meio de Controle; Equipamento e Aparelhos Odontológicos; Instrumentais Odontológicos, Exame Clínico; Materiais Dentários, Composição, Manipulação, Tipo de Uso.

ENSINO SUPERIOR

I. Português

Acentuação Gráfica; Classe de palavras; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; Concordância Nominal e Verbal; Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Emprego de Crase; Emprego de tempos e modos verbais; Flexão Nominal e Verbal; Interpretação de Texto; Orações Subordinadas e Coordenadas; Ortografia Oficial; Pontuação; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Regência Verbal e Nominal; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração.

II. Matemática

Análise Combinatória; Conjunto de números inteiros: operações; Conjunto dos números racionais: operações; Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações; Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas; Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência; Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo; Matrizes: noções gerais, operações e determinantes; Porcentagem; Juros simples e compostos; Probabilidades; Regras de três: simples e composta; Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e Proporção: Grandezas proporcionais; Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica); Simplificação de radicais; Sistemas lineares; Trigonometria.

ASSISTENTE SOCIAL

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos; relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional; relação teoria-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidade, movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Política social e planejamento: A questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de ética profissional. Ciências sociais e desenvolvimento comunitário: Conceitos de sociedade, comunidade, grupos e instituições. Conceitos e implicações de classe, poder e ideologia. Organização de comunidade e participação popular; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Constituição Federal Vigente.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DESENVOLVIMENTO INFANTIL

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional (especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação



Nacional - LDB - Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; norma que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB - Medida Provisória nº 339, de 28 de dezembro de 2006; Plano Nacional de Educação - Lei Federal nº 10.172, de 10 de janeiro de 2001; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica - Pedagogia para o ensino fundamental; planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino, sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; conhecimentos relativos à área de atuação e de formação específica; profissionalização e valorização do Professor; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo. A ideologia da Educação. Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Execução e avaliação de plano de gestão da escola. Assuntos correlatos à respectiva área. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Funções: noções básicas da função. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA-Lei Federal n.º 8.069). Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96.

IV. Títulos

DENTISTA

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Anatomia e histologia bucal. Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção). Caracterização e hierarquização. Cariologia e outras afecções. Cirurgias. Cirurgia Oral Menor. Cuidados, limpeza e esterilização a serem tomados com os instrumentos, visando assegurar a higiene e utilização dos mesmos. Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores). Dentística operatória. Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Diagnóstico e urgência em Endodontia. Educação em Saúde Bucal. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. Ética Profissional. Extrações, utilização de boticoes, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves. Fisiologia e patologia bucal. Fluoroterapia. Índices: a) de cáries. b) de doenças periodontais. c) índice de Fluorose. Identificação de afecções quanto à extensão e profundidade, por meio de instrumentos especiais. Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção. Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico. Materiais Dentários. Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose. Nível de atenção odontológica. Níveis de prevenção e de aplicação. Oclusão. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria: Desenvolvimento das Dentições decíduos e permanentes e Morfologia dos dentes decíduos. O primeiro molar permanente: sua importância clínica. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal. Orientação à comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados. Os cuidados odontológicos às gestantes. Periodontia: Plano de Tratamento. Políticas de Saúde Pública adotada pelo Ministério da Saúde: Organização e financiamento no Brasil. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes. Prevenção das doenças – Etiologia e prevalência (Cárie dental, Doença periodontal, Câncer Bucal, AIDS, Maloclusão, Fissuras labiopalatinas). Problemas de odontologia sanitária. Prótese. Radiologia. Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Saúde Bucal Coletiva. Selantes de fósulas e fissuras: sua aplicação em odontopediatria. Semiologia. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca. Procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, visando à conservação de dentes e gengivas. Sistemas de trabalho, Sistema de Atendimento e sistema incremental: Planejamento, Execução e Avaliação.

FISIOTERAPEUTA

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Anatomia muscular. Anatomia óssea. Artropatias: Degenerativas e Inflamatórias. Diagnóstico das anomalias posturais (patomecânica e correção). Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial. Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações. Efeitos Fisiológicos da massagem. Ética profissional. Fisioterapia aplicada a Pediatria. Fisioterapia Cardiorrespiratória. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia Pré e Pós Operatórios. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fraturas. Lesões dos Tecidos Moles. Luxações. Massagem relaxante. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Municipalização – Processo Saúde. Nervos. Neurologia (Geral). Papel dos Serviços de Saúde. Papel do Fisioterapeuta na equipe multiprofissional de Saúde. Pneumologia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico postura. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas). Reabilitação: Conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Reabilitação de pacientes crônicos. Reabilitação Profissional: conceitos, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Reeducação Postural Global. Tendões.

MÉDICO

I. Português

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade. Alterações agudas de saúde. Conhecimentos técnicos. Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais. Contaminações. Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos. Doenças do Aparelho Circulatório. Controle de Hipertensão Arterial. Doenças do Aparelho Geniturinário. Doenças do Aparelho Respiratório. Afogamento. Doenças Dermatológicas. Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico. Doenças Transmissíveis. Enfermidades. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças. Equipamentos de Segurança. Exames médicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, raio x e outros). Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência artéria periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial e choque. Instrumentos especiais. Imunização. Medicamentos. Medicina preventiva. Medicina Terapêutica. Planejamento das atividades médicas. Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníade, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica). *Leishmaniose* Cutânea. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas. Saúde e bem-estar do paciente. Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Verminoses. Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Saúde da Criança e adolescente, do idoso e da gestante. Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III - MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Concurso Público.

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Concurso Público para a qual se inscreveu: _____

Cargo para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Assinatura