



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/15

O **MUNICÍPIO DE ANDRADINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.428.506/0001-71, com sede administrativa na Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, nº 341, Município de Andradina, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **JAMIL AKIO ONO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e das legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: **Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda.** e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeados pelo Decreto nº 6.086 de 04/09/2015.

1. DOS EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas com as respectivas denominações, cargas horárias, nível de escolaridade, referência e vencimento, conforme enumeradas abaixo:

Nº	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA	REF.	VENCIMENTO(S)	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	PROVA PRÁTICA	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Agente comunitário de saúde	14	40 h	-	R\$ 1.014,00	Nível de ensino fundamental completo e conclusão, com aproveitamento, do curso introdutório de formação inicial e continuada. Residir na área da comunidade desde a data da publicação do edital.	N	R\$ 50,00
02	Assistente de administração	01	44 h	NM – Classe C – Ref. 16	R\$ 828,46	Nível de ensino médio completo e conhecimentos básicos em informática.	N	R\$ 50,00
03	Assistente social	07	36 h	NS – Classe A – Ref. 18	R\$ 1.853,76 + R\$ 370,75	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.	N	R\$ 100,00
04	Auxiliar de cirurgião dentista	04	44 h	NM – Classe C – Ref. 08	R\$ 735,43	Nível de ensino médio completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário.	N	R\$ 50,00
05	Auxiliar de enfermagem ESF	11	40 h	-	R\$ 1.577,65	Nível de ensino fundamental completo com curso de Auxiliar de enfermagem e registro no COREN.	N	R\$ 50,00
06	Educador social	06	44 h	NM – Classe C – Ref. 34	R\$ 1.083,08	Nível de ensino médio completo.	N	R\$ 50,00
07	Enfermeiro	04	36 h	NS – Classe B – Ref. 35	R\$ 1.334,16 + R\$ 1.067,33 + R\$ 266,83	Graduação em enfermagem e registro no COREN.	N	R\$ 100,00
08	Enfermeiro ESF	05	40 h	-	R\$ 2.423,50	Graduação em enfermagem e registro no COREN.	N	R\$ 100,00
09	Fiscal de serviços públicos	01	44 h	NM – Classe C – Ref. 34	R\$ 1.083,08	Nível de ensino médio completo.	N	R\$ 50,00
10	Instrutor de artes e cultura	01	44 h	NM – Classe C – Ref. 23	R\$ 919,47	Nível de ensino médio completo.	N	R\$ 50,00
11	Médico ESF rural	01	40 h	-	R\$ 8.274,14	Graduação em medicina e registro no CRM.	N	R\$ 100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

Nº	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA	REF.	VENCIMENTO(S)	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	PROVA PRÁTICA	VALOR DA INSCRIÇÃO
12	Médico ESF urbano	06	40 h	-	R\$ 8.274,14	Graduação em medicina e registro no CRM.	N	R\$ 100,00
13	Médico oftalmologista	02	24 h	NS – Classe A – Ref. 6	R\$ 1.550,48 + R\$ 1.240,38 + R\$ 310,10	Graduação em medicina com especialização na área e registro no CRM.	N	R\$ 100,00
14	Médico plantonista	03	Por hora	-	R\$ 108,94	Graduação em medicina e registro no CRM.	N	R\$ 100,00
15	Médico psiquiatra	01	36 h	NS – Classe A – Ref. 21	R\$ 1.938,45 + R\$ 1.550,76 + R\$ 387,69	Graduação em medicina com especialização na área e registro no CRM.	N	R\$ 100,00
16	Motorista	01	44 h	NM – Classe C – Ref. 34	R\$ 1.083,08	Nível de ensino fundamental completo, habilitação na categoria “D” ou superior e boa aptidão para lidar com crianças de faixas etárias diferentes.	S	R\$ 50,00
17	Técnico de gesso	02	36 h	NM – Classe C – Ref. 30	R\$ 1.020,46 + R\$ 408,18	Nível de ensino médio completo (Nível técnico) e registro no CRTR.	N	R\$ 50,00
18	Técnico em radiologia	02	24 h	NM – Classe C – Ref. 30	R\$ 1.020,46 + R\$ 408,18	Nível de ensino médio completo (Nível técnico) e registro no CRTR.	N	R\$ 50,00
19	Técnico em segurança do trabalho	02	44 h	NM – Classe C – Ref. 48	R\$ 1.334,09	Nível de ensino médio completo (Nível Técnico).	N	R\$ 50,00
20	Terapeuta ocupacional	02	36 h	NS – Classe A – Ref. 18	R\$ 1.853,76 + R\$ 1.483,01 + R\$ 370,75	Graduação em Terapia ocupacional e registro no CREFITO.	N	R\$ 100,00

1.2. As vagas de Agente comunitário de saúde de que tratam esse edital, estão distribuídas da seguinte forma: 01 vaga para a Região 01; 01 vaga para a Região 02; 06 vagas para a Região 03; 01 vaga para a Região 06; 03 vagas para a Região 09 e 02 vagas para a Região 10. As Regiões estão definidas no **ANEXO IV**.

1.3. As atribuições dos empregos públicos encontram-se no **ANEXO II**, enquanto o conteúdo programático das provas encontra-se no **ANEXO I**.

1.4. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal do emprego público.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se que possui os requisitos exigidos para o emprego público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.concursospublica.com.br com link também na página www.andradina.sp.gov.br.

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao emprego público inscrito, uma vez não haver pedido alterações de emprego, nem restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatada qualquer falsidade ou inexatidão dos dados constantes do formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará ao cancelamento da inscrição, anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, em jornal de circulação local/regional a cargo da Municipalidade.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 13 de outubro de 2015**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto a Prefeitura em eventuais inscrições efetuadas e boletos não pagos, para que sejam oportunamente baixados junto a instituição bancária pela administração pública.

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** de 28 de setembro de 2015 a 09 de outubro de 2015.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela INTERNET, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Andradina/SP.

2.2.3. **Horário:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 28 de setembro de 2015 até às da 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 09 de outubro de 2015 pela internet.

2.3. Da divulgação dos atos:

2.3.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Andradina e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br.

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br.

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos no jornal de circulação local/regional e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br.²

¹ Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.

² Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Andradina em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br.

e) Eventuais informações, demais atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Andradina bem como nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público de que trata este Edital pelos meios mencionados.

2.4. Da Isenção da tarifa de inscrição:

2.4.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2310, de 17 de maio de 2007 e do Decreto nº 4374 de 01 de março de 2008, fica isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser desempregado ou estudante, ambos hipossuficientes financeiramente e que seja cidadão residente no Município de Andradina.

2.4.2. A concessão da isenção fica condicionada à apresentação, pelo candidato:

- a) Carteira de trabalho e previdência social devidamente atualizada com a baixa do último emprego, bem como a comprovação de não estar recebendo seguro-desemprego;
- b) Declaração de que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado;
- c) Cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física;
- d) Carteira de identidade estudantil ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- e) Declaração de hipossuficiência financeira emitida por qualquer autoridade pública, e, opcionalmente pelo próprio candidato que assume a responsabilidade pelas informações prestadas, podendo responder pela eventual falsidade declaratória, ficando dessa forma sujeito às sanções civis, administrativas e criminais previstas na Lei.

2.4.3. O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2310/07 e Decreto nº 4374/08, deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Efetuar a inscrição conforme descrito no item 2. 2.
- b) Para efeito de comprovação das condições previstas nos itens 2.4.1, o requerente deverá protocolar requerimento fundamentado de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com a documentação exigida para comprovação descrita no item 2.4.2., no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Andradina, indicando no requerimento '**Pedido de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/15'**.
- c) Somente será analisada a documentação protocolada até o dia 06 de outubro de 2015.

2.4.4. O candidato deverá, **a partir das 18h do dia 08 de outubro de 2015**, acessar a área do candidato do site www.concursospublica.com.br, caso esteja disponível o comprovante definitivo de inscrição indica que seu pedido de isenção foi deferido e sua inscrição encontra-se homologada, porém, caso seu pedido de isenção tenha sido indeferido, estará disponível em nosso sistema a impressão do boleto para pagamento. Se quiser continuar participando do concurso, deverá imprimir e pagar regularmente o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 13 de outubro de 2015.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, VIII, da Constituição Federal, fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da vaga, devendo declarar a deficiência, no ato da inscrição, sob pena de preclusão de impetração de qualquer recurso ou alegação.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar requerimento, anexando Laudo Médico original emitido com prazo máximo de validade de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo das inscrições, no Paço Municipal de Andradina, setor de Protocolo Geral, localizado à Rua Orensy Rodrigues da Silva, nº 341, Município de Andradina, até o último dia de inscrição, das 8:30 horas às 16:30 horas, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá requerer expressamente à Comissão Especial de Concurso Público no mesmo prazo e local do item anterior.

3.4. Os candidatos que não atenderem as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, no prazo estabelecido, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Em obediência ao disposto art. 37, VIII, da Constituição Federal, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ressaltando-se que, na aplicação do percentual observar-se-á que se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para as pessoas com deficiência. Caso seja inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga fica condicionada à elevação da fração ao patamar mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso este que só ocorrerá caso haja aumento do número de vagas para o referido emprego público.

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício de suas funções.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do emprego de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas, no jornal de circulação local/regional e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.

4.2. Eventuais retificações poderão ser feitas por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. Das Provas:

5.1.1 A aplicação das provas objetivas, **inicialmente prevista para o dia 25 de outubro de 2015, das 08:00 horas às 11:00 horas**, será unicamente no Município de Andradina, em local e horário oportunamente divulgado em Edital Público de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.

5.1.2 **A abertura dos portões se dará quarenta minutos antes do início da realização das provas, ou seja, às 07:20 horas. O fechamento dos portões se dará 20 minutos depois da abertura dos portões e 20 minutos antes do início das provas, a saber, às 07:40 horas**, sendo que, após o fechamento dos portões não será admitida, sob nenhuma hipótese, justificativa ou pretexto a entrada de qualquer candidato. O início das provas está previsto para as 08:00 horas.

5.1.3 **O candidato deverá apresentar-se no local das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA** para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

5.1.4. As provas objetivas serão aplicadas todas no mesmo horário com base no conteúdo programático constante no Anexo I desse Edital, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de um emprego público, o mesmo deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido efetuar mais de uma prova, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

5.1.5. Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.6. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia em conformidade ao disposto na Lei nº 9.503/97).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas.

5.1.8. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão terá peso de 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.9. As provas versarão somente de matéria constante da ementa do conteúdo programático, podendo a prova constar aleatoriamente de quaisquer matérias citadas neste, não sendo obrigatória a utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

5.1.10. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.1.11. A prova objetiva terá interstício total de 03:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos **01:00h (uma hora)** do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.1.12. Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.13. Não será permitida a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado, caso não possam ser retirados para entrada e permanência em sala de provas.

5.1.14. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta bibliográfica, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de segurança privada para apoio operacional, de detectores de metais e objetos, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência ou ainda a solicitação de apoio de órgãos policiais e institucionais para o acompanhamento e fiscalização do certame, a fim de imprimir o máximo de ordem pessoal, pública ou institucional, de segurança, de lisura e de transparência.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirada a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda., que deverão, após lacrados, serem colocados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato irá fazer a prova.

5.1.16.1. Caso o aparelho celular seja de modelo que não é possível retirar a bateria, o candidato fica desde já cientificado de que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer tipo barulho sonoro.

5.1.17. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso público.

5.1.18. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Coordenação e devidamente identificado.

5.1.19. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

5.1.20. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.21. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.22. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.1.23. O Concurso Público constará de **prova objetiva** com base no conteúdo programático constante no **ANEXO I** deste Edital, exceto para o emprego público de MOTORISTA, que contará ainda com prova prática, conforme este edital.

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

EMPREGOS PÚBLICOS	DISTRIBUIÇÃO das questões
Todos os empregos públicos	<ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) questões de língua portuguesa;• 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;• 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos.

5.1.25. Ao final da aplicação das provas objetivas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas juntamente com o fiscal de sala, bem como o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.26. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.27. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

5.1.28. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;

h) Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Especial de Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.andradina.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, ou ainda protetores auriculares;
- h) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- i) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte³;
- j) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.
- k) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- l) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- m) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- n) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade ou gentileza a qualquer que esteja no recinto onde se realiza o concurso público ou nas suas proximidades.

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das **16h30m** da segunda-feira subsequente à aplicação da prova e permanecerão no até as **16h30m** da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

5.1.31. Serão convocados para a prova prática do emprego de **MOTORISTA**, os candidatos que obtiverem no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva, mediante edital de convocação para a prova prática.

5.1.32. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, figurando apenas aqueles que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, sendo que, no caso dos motoristas, esta nota se dará pela média aritmética conforme previsto no item 5.2.2. do presente Edital.

5.2. Da Prova Prática específica para Motoristas:

5.2.1. A prova prática tem como objetivo avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao emprego, respeitando-se o presente Edital, devendo constituir-se na execução de tarefas, previamente elaboradas pelos examinadores, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do emprego público.

³ Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

5.2.2. Para o emprego público de **MOTORISTA**, a nota final será composta pela média aritmética da soma da nota obtida na prova objetiva, dos candidatos classificados, com a nota da prova prática, que divididas por 02 (dois) gerarão a média final que deverá ser superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

5.2.3. Para participação na prova prática, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação original na categoria exigida, dentro do prazo de validade para realização da prova, bem como laudo ou atestado de capacidade física original, emitido por médico devidamente registrado emitido em no máximo 60 (sessenta) dias da realização da prova prática.

5.2.4. O laudo ou atestado emitido pelo médico será entregue à um dos examinadores e ficará em poder da Administração Pública para todos os fins.

5.2.5. **O candidato que deixar de apresentar laudo ou atestado de capacidade física para realização da prova, nos termos deste, fica automaticamente desclassificado, bem como impedido de realizá-la.**

5.2.6. O candidato somente terá 01 (uma) tentativa para realização da prova.

5.2.7. **O candidato deverá apresentar-se no local das provas práticas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, laudo ou atestado de capacidade física original, carteira de habilitação original na categoria exigida, sem restrições, e dentro do prazo de validade, para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, implicará na eliminação automática do candidato do certame.**

5.2.8. A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”.

5.2.9. A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos, ressalvados os casos de reprovação por falta eliminatória, onde o candidato estará automaticamente excluído do certame.

5.2.10. O percurso da prova será repassado aos candidatos no momento da realização da prova prática e consistirá na condução de veículo da categoria, em trajeto e operação pré-definidos.

5.2.11. O tempo de duração do percurso da Prova Prática não excederá a 20 (vinte) minutos para cada veículo, contados da autorização dos examinadores até o desligamento do veículo feito pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

5.2.12. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 01 (uma) falta eliminatória: reprovação;
- b) 01 (uma) falta grave: 15 (quinze) pontos negativos;
- c) 01 (uma) falta média: 10 (dez) pontos negativos;
- d) 01 (uma) falta leve: 05 (cinco) pontos negativos.

5.2.13. As faltas da prova prática são aquelas constantes dos artigos 19 e 20 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e são classificadas conforme se segue no **ANEXO V**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

6. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

6.1. Caberá recurso fundamentado, até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação das questões e gabaritos, devendo nele constar o número de identificação, nome do candidato e o fundamento técnico e legal para interposição do recurso, sob pena do seu não conhecimento.

6.2. Também caberá recurso de revisão da divulgação dos resultados finais, desde que devidamente fundamentado a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do quinto dia contado da data da divulgação dos resultados.

6.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

6.4. Eventuais recursos deverão serem apresentados em horário de expediente, segundo as prescrições deste, devendo ser dirigido à Comissão Especial de Concurso Público nº 01/15 e protocolado diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Andradina sito à Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, nº 341, Andradina/SP, indicando como Concurso Público n.º 01/15, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas.

6.5. A Comissão Especial de Concurso Público encaminhará o recurso à comissão examinadora da empresa exequente do certame, que dará devolutiva à Comissão, que homologará ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

6.6. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

6.7. Na eventualidade de anulação de questões por qualquer motivo, pela Comissão Especial de Concurso Público, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

6.8. Na eventualidade de mais de uma alternativa correta por questão a questão será anulada.

6.9. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente acima referido.

7. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS:

7.1. O provimento dos empregos de que tratam este Edital será efetuado para as vagas descritas na tabela do item 1.1., e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos propostos à época de investidura.

7.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera, para o ente público, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

7.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a posse no prazo legal, estará automaticamente excluído do certame por renúncia tácita.

7.4. São requisitos básicos para investidura e posse no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos Políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na posse, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º da CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

7.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Documento consonante com este Edital para o exercício do emprego público;
- d) Registro no respectivo Conselho de Classe para os empregos ou funções que exigirem;
- e) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajas casuais condignos ou sociais;
- f) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- g) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- h) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- i) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do emprego;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- k) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- l) Cartão de PIS/PASEP;
- m) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;
- n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- o) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

p) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;

q) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;

r) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;

s) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.⁴

7.6. A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior no momento da posse⁵ acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

7.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do emprego público para a qual o candidato foi aprovado.

7.8. Poderão, além das exigências elencadas neste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. É de **inteira e única responsabilidade do candidato** o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

8.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

8.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Municipalidade, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

8.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de suas provas, no prazo de recurso, as quais deverão ser solicitadas mediante requerimento fundamentado, devendo ser protocolado em horário de expediente junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Andradina.

8.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Especial de Concurso Público, conjuntamente.

8.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade da municipalidade.

⁴ http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

⁵ Súmula 266, STJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

8.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm conforme disposto no Código de Processo Civil, e são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

8.8. A Prefeitura Municipal de Andradina e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.9. A Prefeitura Municipal de Andradina e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome.

8.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

8.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Andradina e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital.

8.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

8.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Andradina, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

8.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

8.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto a Prefeitura Municipal de Andradina.

8.16. Após a homologação dos resultados, a empresa está eximida de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Administração Municipal.

8.17. Os cadernos de provas são de inteira propriedade da empresa organizadora, cedidos aos candidatos e não possuem valor documental ou legal, sendo que, após a sua disponibilização por publicação em meio eletrônico, os mesmos poderão ser incinerados em 180 (cento e oitenta) dias após a homologação, salvo se a Administração Pública os reclame para sua guarda, ou pontualmente eventuais que venham a pender recursos administrativos ou judiciais.

8.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

8.19. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Conteúdos programáticos.

ANEXO II – Atribuições dos empregos públicos.

ANEXO III – Formulário para apresentação de recursos.

ANEXO IV – Definição das Regiões dos Agentes comunitários de saúde.

ANEXO V – Classificação das faltas para prova prática de Motorista.

PUBLIQUE–SE, REGISTRE–SE e CUMPRA–SE.

Prefeitura Municipal de Andradina (SP), em 26 de setembro de 2015.

JAMIL AKIO ONO
Prefeito Municipal de Andradina

E por mim (.....) publicado no Mural Editalício desta, e certificada a publicação no sítio eletrônico competente na data supra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

NÍVEL FUNDAMENTAL

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

NÍVEL MÉDIO

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos, ·Ciências físicas e biológicas – Ciência hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

NÍVEL SUPERIOR

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos, ·Ciências físicas e biológicas – Ciência hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Constituição Federal – artigos 196 a 200. ·Lei federal 8.080/90. Lei federal 8.142/90. ·Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do idoso. ·Lei federal 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente. ·Lei federal 11.350/2006. ·Programa saúde da família. ·Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. ·Noções de ética e cidadania. ·Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico. ·Noções básicas de saúde pública: Ações de saúde da criança, do adolescente, do homem, da mulher e do idoso. ·Saúde mental. Atenção à pessoa com deficiência. ·Violência familiar. ·Doenças transmitidas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

vetores. Visita domiciliar. •Publicações institucionais do Ministério da Saúde. •O trabalho do Agente comunitário de saúde. •Guia Prático do Agente comunitário de saúde. •Guia de vigilância epidemiológica. •Manual de saneamento •Vigilância Ambiental em Saúde. •A Sociedade Contra a Dengue. •Política Nacional de Atenção Básica. •Cadernos de Atenção Básica Volume nº 12 – obesidade; Volume nº 13 – controle dos cânceres do colo de útero e da mama; Volume nº 14 – prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Volume nº 15 – hipertensão arterial sistêmica; Volume nº 16 – diabetes mellitus; Volume nº 17 – saúde bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Volume nº 19 – envelhecimento e saúde da pessoa idosa; Volume nº 20 – carência de micronutrientes; Volume nº 21 – vigilância em saúde; Volume nº 23 – saúde da criança.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Atendimento com qualidade. •Uso de equipamentos: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. •Serviço postal: características, tipos de serviços e limitações. •Operações bancárias: cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. •Operações com cartórios: conceitos e características. •Gestão de documentos: protocolo, organização, técnicas de arquivamento. •Ciclo vital dos documentos. •Noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. •Técnicas de agendamento. •Andamento de processos. •Seletividade de documentações e pautas de reuniões. •Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República – 2ª edição). •Formas de tratamento: abreviações de pronomes de tratamento nas correspondências oficiais, níveis hierárquicos de tratamento, modelos de atos oficiais. •Princípios básicos da Administração Pública. •Ética e sigilo profissional. •Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. •Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. •Noções sobre administração de estoque: características e gestão; administração de material de consumo e material permanente; operações de almoxarifado. •Inventário; especificações e padronização de material de consumo e material permanente. •Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. •Racionalização do trabalho. •Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. •Técnicas administrativas e organizacionais. •Comunicação. •Etiqueta no trabalho. •Relações humanas: comunicação interpessoal; atendimento ao público. •Qualidade no atendimento. •Qualidade de vida no trabalho. •Conhecimento básico de plataformas de hardware. •Sistemas operacionais Windows. •Microinformática em geral: correio eletrônico, antivírus, Internet e Intranet. •Conhecimentos gerais de ferramentas corporativas para backup e recuperação de informações. •Conhecimento de programas de navegação, protocolos e utilização de redes sociais. •Editor de Texto: formatação, estilos, mala direta, etiquetas, tabelas.

ASSISTENTE SOCIAL

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ● Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos do Serviço social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. •Programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. •A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. •Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. •Política social. •Metodologia em Serviço social: alternativas metodológicas. •Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. •Documentação. •Serviço social e interdisciplinaridade. •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. •Espaços sócio ocupacionais do assistente social. •Projetos e programas em Serviço social. •Serviço social e família. •Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. •Constituição Federal 1988: Da saúde, Da promoção social, Da proteção especial; Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Dos direitos sociais; Da seguridade social; Da família, Da criança, Do adolescente, do Jovem e Do idoso. •Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente atualizado com a Lei 12.010. •Lei federal n.º 8.742/93 - Lei orgânica da Assistência social. •Lei nº 12.435/11 - Sistema Único de Assistência Social. •Lei nº 12.594/12 - Sistema nacional de atendimento socioeducativo. •Plano nacional de promoção, proteção e defesa do Direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária, 2006. •Lei federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

nº 8.662/93 - Código de ética profissional do Assistente social, edição atualizada 2011. ·Lei federal 10.741/03 - Estatuto do idoso. ·Lei federal 11.340/06 - Lei Maria da Penha. ·Resolução nº 33, de 12/12/2012 - NOB SUAS. ·Resolução nº 269, de 13/11/2006 - NOB RH/ SUAS. ·Resolução nº 109, de 11/11/2009 - Tipificação nacional de serviços socioassistenciais. ·Lei federal nº 8.242/91.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Técnicas auxiliares de odontologia. ·Materiais, equipamentos e instrumental. ·Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. ·Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. ·Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. ·Problemas básicos de saúde da população. ·Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. ·Educação em saúde. ·O que é educar/educação. ·Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. ·Comunicação em saúde. ·Trabalho em equipe. ·Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. ·Noções Básicas de: dentística restauradora; cimento e silicato; amálgama; resinas compostas; nomenclatura e preparos cavitários; periodontia; próteses; cirurgia; pediatria; ortodontia; farmacologia; radiologia; higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal. ·Constituição Federal 1988 - arts. 196 a 200. ·Lei 8.080/90. ·Lei 8.142/90. ·Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002. ·Manual técnico regulação, avaliação e auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Saúde pública: políticas de saúde e saúde coletiva. ·Hipertensão arterial. ·Assistência pré-natal. ·Doenças sexualmente transmissíveis. ·Serviço de enfermagem. ·Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. ·Anotações de enfermagem: terminologia hospitalar. ·Gravidez. ·Ambiente hospitalar. ·Organização e funcionamento do hospital. ·Infecção hospitalar. ·O paciente hospitalizado. ·Posições para exames. ·Assistência de enfermagem ao exame físico. ·Noções gerais. ·Sinais vitais. ·Escarro. ·Sangue. ·Manutenção das condições vitais. ·Lavado gástrico. ·Preparo da unidade do paciente. ·Atendimento das necessidades básicas do paciente. ·Medidas para o conforto do paciente. ·Mobilização. ·Movimentação e transporte do paciente acamado. ·Técnica de coleta de espécime para exames complementares. ·Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. ·Administração de medicamentos. ·Tratamentos diversos: aplicações quentes e frias. ·Cateterismo vesical. ·Lavagem intestinal (enteroclise). ·Lavagem gástrica. ·Feridas. ·Classificação das feridas. ·Tipos de cicatrização. ·Fezes. ·Higiene corporal. ·Controle hídrico do paciente. ·Fatores que afetam a cicatrização normal. ·Curativo. ·Retirada de pontos. ·Bandagem. ·Ética profissional. ·Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. ·Anatomia. ·Fisiologia. ·Assistência de enfermagem ao recém-nascido. ·A criança e algumas necessidades. ·Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. ·Programa Saúde da Família (PSF). ·Doenças infecciosas e parasitárias. ·Vacinas. ·Ética Profissional. ·Cadernos de Atenção Básica: Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. ·Prática de Enfermagem. ·Código de ética dos profissionais de enfermagem. ·Constituição Federal arts. nº 196 a 200. Lei nº 8.080/90 e alterações. ·Decreto nº 7.508/11. ·Lei nº 8.142/90. ·Portaria MS/GM nº 2.048/09. ·Portaria Nº 2.488/11.

EDUCADOR SOCIAL

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Lei orgânica da Assistência social - Lei nº 8.742/93. ·Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. ·Orientações técnicas para o serviço de acolhimento institucional. ·Estatuto da Criança e do Adolescente. ·Política Nacional de Assistência Social. ·Lei Orgânica da Saúde Lei nº 8.080/90. ·Lei nº 8.142/90. ·Lei Complementar Federal nº 141/12. ·Decreto nº 7.508/11. ·NOB-SUAS-RH. ·A consciência e o ato ético. ·Medidas socioeducativas. ·Diretrizes para o atendimento socioeducativo. ·Educação não formal. ·Multiculturalismo e educação. ·O papel do trabalhador social no processo de mudança. ·Planejamento de projetos de trabalho. ·Os temas transversais e o plano de ensino. ·Lei nº 12.594/12. ·Plano nacional de atendimento socioeducativo: diretrizes e eixos operativos para o SINASE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO ESF

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Competências do enfermeiro segundo a Lei do exercício profissional. •Princípios éticos e legais da prática profissional. •Sistematização da assistência de Enfermagem (SAE). •Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). •Enfermagem em Saúde pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas. •Políticas nacionais de saúde no Brasil. •Sistema de vigilância à saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária. •Atuação do enfermeiro(a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, tuberculose e hanseníase, hipertensão e diabetes). •Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos especiais, vacinas e suas indicações. •Programa nacional de segurança do paciente. •Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). •Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. •Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. •Cirurgia segura. •Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. •Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). •Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. •Enfermagem em saúde mental. •Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. •Acidentes de trabalho com material biológico. •Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. •Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). •Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado. •Métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. •Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. •Constituição Federal arts. nº 196 a 200. •Lei nº 8.080/90 e alterações. •Decreto nº 7.508/11. •Lei nº 8.142/90. •Portaria MS/GM nº 2.048/09. •Portaria nº 2.488/11.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Dos direitos e garantias fundamentais previstos na Constituição Federal. •Princípios e normas da Administração Pública na Constituição Federal e Estadual. •Responsabilidades dos agentes públicos. •Direitos dos usuários dos serviços públicos. •Direito tributário: Conceito, conteúdo, natureza e autonomia. •Norma Tributária. •Tributos. •Princípios constitucionais do Direito Tributário. •Capacidade contributiva. •Obrigação tributária. •Impostos: União, Estados-Membros e Municípios. •Responsabilidade por infrações. •Domicílio tributário. •Imunidade tributária. •Certidões. •Meio ambiente: definição e modalidades na contextualização do Direito Ambiental. •Princípios informadores do direito ambiental. •Dos crimes contra a fé pública (todos os capítulos deste Título). •Crimes contra a Administração Pública (todos os capítulos deste Título). •Dos crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). •Princípios da Constituição do Estado de São Paulo. •Lei Orgânica do Município de Andradina. •Lei Complementar Municipal nº: 04/02 (Código Tributário do Município de Andradina). •Lei n.º: 889/80 (Código de Postura do Município de Andradina). •Lei Complementar nº: 06/06 (Código de Obras do Município de Andradina). •Lei Complementar nº: 17/06 (Plano Diretor do Município de Andradina).

INSTRUTOR DE ARTES E CULTURA

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. •Percepção: o visual, o tátil. •Cor, disco cromático, espectro. •Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. •Processo de criação. •Percepção. •Recursos materiais e técnicas de manuseio para o desenvolvimento de modalidades diversas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

artesanato: biscuit; bijuterias; cartonagem; cerâmica; cestas e trançados; confecção de trabalhos com contas, miçangas, lantejoulas, tinta a óleo; corte e costura; crochê; decoupage; fuxico; patchwork; pintura e customização em tecidos; trabalhos manuais com rendas, retalhos, fios, lãs e linhas; tricô; trabalhos e entalhes em madeira; trabalhos em EVA, scrap, reciclagem de materiais, teatro, artesanato, mosaico, pintura em tela e tecido, e demais artes plásticas. •Elaboração de ementas e planos de trabalho. •Integração através do trabalho artesanal.

MÉDICO (TODOS)

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Diretrizes e bases da implantação do SUS. •Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. •Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. •Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. •Código de ética. •Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. •Urgência e emergência. •Demais conhecimentos próprios da especialidade médica. •Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. •Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei nº 8.080/90). •Lei nº 8.142/90. •Lei nº 8.080/90. •Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM nº 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). •Secretaria de Vigilância em Saúde-Ministério da Saúde. •Doenças infecciosas e parasitárias – guia de bolso. •Lei federal n.º 9.787/99 e Resolução 391/99. •Lei federal n.º 6.360/76. •Decreto federal 79.094/1977. •Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974. •Portaria nº 2.084 e nº 2.577 de 27/10/2006 (DOU 13/11/06). Lei federal nº 10.741/2003. •Lei federal nº 8.069/90. •Lei federal nº 11.350/2006. •Bioética. •Política Nacional de Humanização. •Política Estadual de Humanização. •Portaria MS/GM nº 104, de 25/01/2011.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Diretrizes e bases da implantação do SUS. •Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. •Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. •Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. •Código de ética. •Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. •Urgência e emergência. •Demais conhecimentos próprios da especialidade médica. •Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. •Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei nº 8.080/90). •Lei nº 8.142/90. •Lei nº 8.080/90. •Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM nº 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). •Secretaria de Vigilância em Saúde-Ministério da Saúde. •Doenças infecciosas e parasitárias – guia de bolso. •Lei federal n.º 9.787/99 e Resolução 391/99. •Lei federal n.º 6.360/76. •Decreto federal 79.094/1977. •Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974. •Portaria nº 2.084 e nº 2.577 de 27/10/2006 (DOU 13/11/06). Lei federal nº 10.741/2003. •Lei federal nº 8.069/90. •Lei federal nº 11.350/2006. •Bioética. •Política Nacional de Humanização. •Política Estadual de Humanização. •Portaria MS/GM nº 104, de 25/01/2011. • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM MEDICINA ESPECIALIZADA:** •Doenças das pálpebras, da conjuntiva, da córnea, da úvea, da retina, do vítreo, do cristalino, do disco óptico, da esclera e da episclera, da órbita, das vias lacrimais, superfície ocular e do olho seco. •Doenças alérgicas oculares. •Infecções oculares externas. •Glaucoma. •Inflamação intra-ocular. •Estrabismos. •Oftalmopediatria. •Neurooftalmologia. •Iatrogenia. •Urgências e emergências em oftalmologia. •Plástica ocular e palpebral. •Tumores oculares e dos anexos. •Manifestações oculares das doenças sistêmicas. •Tratamento cirúrgico das doenças oculares e dos anexos. •Anatomia. •Embriologia. •Histologia do globo ocular e anexos. •Fisiologia da visão. •Imunologia. •Microbiologia. •Farmacologia. •Epidemiologia. •Propedêutica em oftalmologia. •Acuidade visual. •Emetropia. •Ametropias. •Refração. •Visão subnormal.

MÉDICO PSIQUIATRA

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Diretrizes e bases da implantação do SUS. •Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. •Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. •Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. •Código de ética. •Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. •Urgência e emergência. •Demais conhecimentos próprios da especialidade médica. •Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. •Decreto nº 7.508



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei nº 8.080/90). •Lei nº 8.142/90. •Lei nº 8.080/90. •Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM nº 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). •Secretaria de Vigilância em Saúde-Ministério da Saúde. •Doenças infecciosas e parasitárias – guia de bolso. •Lei federal n.º 9.787/99 e Resolução 391/99. •Lei federal n.º 6.360/76. •Decreto federal 79.094/1977. •Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974. •Portaria nº 2.084 e nº 2.577 de 27/10/2006 (DOU 13/11/06). Lei federal nº 10.741/2003. •Lei federal nº 8.069/90. •Lei federal nº 11.350/2006. •Bioética. •Política Nacional de Humanização. •Política Estadual de Humanização. •Portaria MS/GM nº 104, de 25/01/2011. • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM MEDICINA ESPECIALIZADA:** •Síndromes e transtornos mentais orgânicos. •Demências na senilidade e pré-senilidade. •Transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas. •Esquizofrenia. •Transtorno delirante paranoico. •Transtornos Psicóticos S.O.E. •Transtornos afetivos. •Transtornos de Ansiedade. •Transtornos somatomorfos. •Transtornos dissociativos. •Transtornos sexuais. •Transtornos do sono. •Transtornos factícios. •Transtornos de personalidade. •Transtornos da alimentação. •Psiquiatria infantil. •Psiquiatria comunitária. •Psiquiatria forense. •Emergências psiquiátricas. •Epidemiologia dos transtornos mentais. •Testes laboratoriais e outros testes. •Psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes. •Psicoterapias.

MOTORISTA

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA:** •Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. •Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção e troca de óleo. •Serviços de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples e demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento. •Direção preventiva e defensiva. •Decreto Federal nº 62.127/68. •Decreto Federal nº 2.327/97.

• **CRITÉRIOS PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida. •Manobras internas e externas. •Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie. •Manutenção do veículo. •Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento. •Obediência ao que dispõe o Código de Trânsito. •Condução correta e segura do veículo na categoria exigida. •Utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo. •Obediência às normas gerais de segurança. •Demais atividades afins.

TÉCNICO DE GESSO

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** •Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia. •Noções básicas de imobilizações. •Tipos de imobilizações. •Técnica de imobilizações. •Aparelho locomotor. •Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações. •Imobilizações definitivas especiais. •Imobilizações definitivas gerais. •Imobilizações: na escoliose, no pé torto congênito, no joelho Valgo ou Varo, nas fraturas e luxações, calção de contratação. •Distúrbios ortopédicos principais. •Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho. •Malformações congênitas e de desenvolvimento. •Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos. •Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. •Mobilidade anormal. •Incapacidade funcional incompleta ou completa. •Noções sobre tratamento. •Redução incruenta. •Tratamento cruento ou cirúrgico. •Redução cruenta e osteossíntese. •Osteotomias. •Artroplastias. •Imobilizações provisórias ou definitivas. •Tipos de imobilizações. •Enfaixamentos e bandagens. •Tala metálica digital. •Talas ou goteiras gessadas ou não. •Goteiras. Aparelhos gessados. •Trações cutâneas ou esqueléticas. •Trações simples. •Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. •Cuidados pré, durante ou pós-imobilizações. •Complicações das imobilizações. •Aberturas no gesso. Retirada de talas, gessos ou trações. •Amputações. •Saúde: conceitos. •Conhecimentos básicos do instrumental específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Conhecimentos de morfologia humana e anatomia radiológica. ·Conhecimentos da física das radiações. ·Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos. ·Conhecimentos de informática geral e médica. ·Conhecimentos dos meios de contraste utilizados na radiologia. ·Conhecimentos de preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos. ·Conhecimentos das técnicas radiológicas utilizadas na radiologia convencional (exames simples, contrastados, pediátricos, de urgência, e de bloco cirúrgico), e na tomografia computadorizada. ·Conhecimentos de processamento de filmes radiológicos. ·Noções básicas sobre equipamentos e acessórios radiológicos. ·Conhecimentos do Código de Ética Profissional. ·Conhecimentos das suas atribuições do Supervisor da aplicação das técnicas radiológicas. ·Noções de Biossegurança.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Segurança no trabalho evolução histórica do preventivismo. ·As atribuições do Técnico de segurança do trabalho. ·Evolução do conceito de acidente de trabalho. ·Teoria da culpa. ·Teoria do risco profissional. ·Teoria do risco social. ·Conceituação legal do AT. ·Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. ·Legislação de segurança do trabalho. ·CIPA. ·Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. ·Programas de prevenção de acidentes de trabalho. ·Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações proteção de máquinas industriais. ·Ferramentas de corte e soldagem. ·Sistemas de proteção coletiva. ·Segurança com caldeiras e vasos de pressão. ·Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. ·Riscos em obras de construção, demolição e reforma. ·Os riscos elétricos e seu controle. ·Proteções coletivas e individuais. ·Conceito e classificação dos riscos ocupacionais e seus agentes. ·Controle dos riscos ocupacionais. ·Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). ·Programa de proteção respiratória. ·Mapeamento de riscos. ·Prevenção e combate a incêndios e explosões. ·Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. ·Legislações e normas brasileiras relativas à proteção contra incêndios. ·Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. ·Técnicas de prevenção e combate a incêndios. ·Sistemas de detecção e alarme de incêndios. ·Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. ·Ergonomia - organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. ·Introdução à análise ergonômica. ·Metodologias de análise ergonômica. ·Análise ergonômica de demanda e da tarefa. ·Os comportamentos do homem no trabalho. ·Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. ·Métodos de tratamento de dados em ergonomia. ·Diagnóstico e recomendações ergonômicas. ·Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. ·Movimentação de cargas. ·Ambientes insalubres: atividades insalubres. ·Doenças profissionais. ·Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. ·Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. ·Primeiros socorros. ·Equipamentos de proteção coletiva e individual.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Fundamentos de terapia ocupacional. ·Histórico, definição, objetivos. ·A importância do Terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. ·Processo de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. ·Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. ·Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. ·A importância do Terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. ·Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. ·Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. ·Terapia ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. ·Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. ·Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. ·Habilidades motoras gerais. ·Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. ·Modelos de terapia ocupacional - positivistas, humanista, materialista-histórico. ·Terapia ocupacional aplicada à saúde mental - princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. ·Código de ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Descrição Detalhada: Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1(uma) visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, Malária, Leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Realizar visitas domiciliares periódicas para o 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. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Sumária: Prestar assistência ao setor de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas nas áreas administrativas e técnicas de pessoal, orçamentos, organização e métodos, materiais, classificação, codificação, catalogação e arquivo.

Descrição Detalhada: Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados do setor. Executar atividades típicas de escritório inerentes a cada área de atuação. Receber, expedir, analisar, organizar, arquivar ou digitalizar documentos efetuando consultas se necessário. Realizar tarefas gerais de escritório como redação e digitação de memorandos, circulares, telegramas, cartas, relatórios, medições, transcrição de documentos originais e ou manuscritos entre outros documentos efetuando consultas se necessário. Planejar e atender rotinas diárias, mensais e anuais de seu setor em atendimento à legislação vigente e às normas internas. Elaborar pareceres sobre os assuntos de seu setor, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Desenvolver, diagnosticar e tratar a comunidade em seus aspectos sociais. Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Detalhada: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais. Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho. Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento. Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros. Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas. Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais. Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontram em situação-problema. Atuar junto a servidores municipais aposentados. Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches. Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal. Compor equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental. Prestar atendimento à população atingida por situações de emergência. Fazer visitas sociais. Dar suporte técnico para concessão de benefícios e afins. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sumária: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

Descrição Detalhada: Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral. Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF

Descrição Sumária: Executar procedimentos de enfermagem no âmbito da atenção básica, sob a supervisão do Enfermeiro, prestando atendimento aos pacientes.

Descrição Detalhada: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Inserir dados nos sistemas de informação do ministério da saúde vigentes e nos indicados pelo gestor de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

EDUCADOR SOCIAL

Descrição Sumária: Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando o atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição Detalhada: Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente. Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem. Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos. Promover a adequação do ambiente domiciliar e institucional. Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para a inserção familiar ou o encaminhamento a ações, projetos e programas sociais. Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho. Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos. Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades. Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas. Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado. Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

ENFERMEIRO

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

Descrição Detalhada: Executar procedimentos de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo. Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Inserir dados nos sistemas de informação do ministério da saúde vigentes e nos indicados pelo gestor de saúde. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

ENFERMEIRO ESF

Descrição Sumária: Executar procedimentos técnicos de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Inserir dados nos sistemas de informação do ministério da saúde vigentes e nos indicados pelo gestor de saúde. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição Sumária: Fiscalizar imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade.

Descrição Detalhada: Fiscalizar as ruas da cidade, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem recolhidos. Providenciar a retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas. Verificar a existência de animais soltos em locais proibidos. Verificar a existência de valetas nas ruas, bocas-de-lobo entupidas, asfalto deteriorado e outros aspectos ligados a conservação das vias públicas. Notificar e autuar os cidadãos e pessoas jurídicas pelo descumprimento de normas do Código de Posturas, em especial quanto ao cumprimento de normas sobre limpeza de terrenos, construção de calçadas e muros. Atuar na fiscalização do Município para atendimento de denúncias ambientais. Realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos. Atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

INSTRUTOR DE ARTES E CULTURA

Descrição Sumária: Desenvolver habilidades manuais, despertando o gosto para as artes manuais, considerando as especificidades. Ensinar teorias, práticas e técnicas de artes visuais e culturais e instrumentos para exteriorizar atividades recreativas, educativas e profissionalizantes, como aulas de artesanato, mosaico, pintura em tela e tecido e produção de bijuterias e afins.

Descrição Detalhada: Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e culturais. Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e culturais. Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro, artesanato, mosaico, pintura em tela e tecido, produção de bijuteria, etc. Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros. Elaborar plano do curso. Selecionar a metodologia a ser aplicada. Realizar oficinas de caráter terapêutico a considerar. Oficinas de fuxico, pintura, cachecol, bordados em toalha, chaveiros em tecido, imãs de geladeira. Confecção de lembrancinhas para festa junina e afins. Ministras as aulas utilizando textos e exposições teóricas, leitura de obras literárias. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Programar e executar atividades de recreação do paciente, considerando suas limitações físicas e o período de integração. Orientar e acompanhar o paciente em atividades recreativas, de acordo com o limite de idade e condições físicas de cada um. Definir o público alvo, identificar características de risco e estabelecer cronograma. Pesquisar, definir e requisitar equipamentos e materiais. Planejar atividades laborais, manuais e artesanais, com fins terapêuticos. Ensinar e/ou demonstrar as atividades propostas. Aplicar e desenvolver constantemente competências pessoais para o bom desempenho das atividades, a considerar. Demonstração de atenção. Iniciativa. Trabalho em equipe. Senso de organização. Habilidades manuais. Acuidade visual e auditiva. Criatividade. Concentração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

Flexibilidade e sensibilidade. Focar o resultado dos trabalhos na obtenção de exteriorização de sentimentos, estímulo da auto-estima e auto-valorização dos envolvidos. Estimular a relação interpessoal e intergrupar nas metodologias estabelecidas. Favorecer contato com a realidade, estimular interesse, iniciativa, criatividade, responsabilidade e motivação. Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e da evolução do paciente. Manter em condições adequadas os equipamentos e materiais para recreação. Identificar áreas e situações de risco, bem como prevenir tais situações. Encaminhar o paciente para atendimento especializado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

MÉDICO ESF RURAL E URBANO

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. Inserir dados nos sistemas de informação do ministério da saúde vigentes e nos indicados pelo gestor de saúde.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos etc. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Inserir dados nos sistemas de informação do ministério da saúde vigentes e nos indicados pelo gestor de saúde. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO PLANTONISTA

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever 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.

Descrição Detalhada: Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

suturas, drenagens e passagem de cateteres. Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde. Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais. Contatar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção a urgências. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva. Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente e executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município. Inserir dados nos sistemas de informação do ministério da saúde vigentes e nos indicados pelo gestor de saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória. Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento em urgências e emergências. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso. Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese. Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário. Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental. Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento. Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente. Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Inserir dados nos sistemas de informação do ministério da saúde vigentes e nos indicados pelo gestor de saúde.

MOTORISTA

Descrição Sumária: Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas, as picapes e os ônibus, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, alunos, pacientes e outros.

Descrição Detalhada: Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Efetuar anotações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção destes e executar tarefas afins. Dirigir ambulâncias e demais veículos para o transporte de passageiros. Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade. Transportar pacientes, garantindo a segurança dos mesmos. Realizar reparos de emergências. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo. Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

TÉCNICO DE GESSO

Descrição Sumária: Confeccionar, aplicar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparar e executam trações cutâneas, auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Preparar sala para pequenos procedimentos, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações.

Descrição Detalhada: Estimar a quantidade de material a ser utilizado. Acondicionar material e controlar estoque. Providenciar limpeza da sala. Preparar o paciente e o procedimento. Recepcionar o paciente. Autorizar ou não a entrada de acompanhante. Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica. Verificar alergias do paciente aos materiais. Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado. Verificar as condições da área a ser imobilizada. Confirmar a prescrição com o médico. Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos. Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado. Posicionar o paciente. Proteger a integridade física do paciente. Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortinas, etc. Confeccionar a Imobilização. Confeccionar aparelho de imobilização com materiais sintéticos. Confeccionar tala metálica. Confeccionar aparelhos gessados circulares. Confeccionar esparadrapagem. Confeccionar goteiras gessadas. Confeccionar enfaixamentos. Confeccionar trações cutâneas. Confeccionar colar cervical. Remover resíduos de gesso do paciente. Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização. Retirar a Imobilização. Bivalvar o aparelho gessado. Remover tala goteira gessada. Cortar aparelhos gessados com cizalha. Retirar aparelhos gessados com serra elétrica vibratória. Retirar aparelhos gessados com lâmina de bisturi. Remover aparelhos sintéticos. Remover enfaixamentos. Remover talas metálicas. Realizar procedimentos adicionais. Auxiliar o médico ortopedista nas reduções de trações esqueléticas. Auxiliar o médico ortopedista em imobilizações no centro cirúrgico. Preparar material e instrumental para procedimentos médicos. Fender o aparelho gessado. Abrir janela no aparelho gessado. Frisar o aparelho gessado. Preparar modelagem de coto. Reforçar aparelhos gessados. Colocar salto ortopédico. Trabalhar com segurança. Usar EPI (luvas, máscara, avental, óculos, protetor auricular). Armazenar material perfuro - cortante para descarte. Manter postura ergonômica. Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos. Trabalhar com ética profissional. Exercitar iniciativa. Atualizar-se profissionalmente. Cuidar da aparência pessoal. Usar de respeito na relação com o paciente. Atentar para as condições psicológicas do paciente e do acompanhante. Zelar pela organização da sala.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição Sumária: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios-X, para atender às requisições médicas.

Descrição Detalhada: Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.

Descrição Detalhada: Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes. Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamentos e sugerir medidas corretivas e preventivas. Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho. Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência. Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantir da integridade do pessoal. Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sumária: Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Descrição Detalhada: Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional. Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatorios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

ANEXO IV –DEFINIÇÃO DAS REGIÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:

Região 01

Região- compreendida dentro do quadrilátero formado pelas vias a seguir: Inicia Avenida Rio Grande do Sul, iniciando na esquina com a Rua Sebastião Arantes até a Rodovia General Euclides de Oliveira Figueiredo até a Via Felício Attuy; segue por esta até a Rua Sebastião Arantes e segue por esta até encontrar novamente a Avenida Rio Grande do Sul.

Abrange os seguintes Bairros: Vila Feltrini, Parque Rio Sul, Conjunto Habitacional Álvaro Gasparelli e Residencial Nova Canaã.

Região 02

Região compreendida dentro do quadrilátero formado pelas seguintes vias: Avenida Rio Grande do Sul iniciando na Rua Guiomar Soares Andrade até a Rua Sebastião Arantes onde vira à direita no sentido horário; vai até a Via São Roque e vira à direita até a Rua Guiomar Soares de Andrade e segue por esta até encontrar novamente a Avenida Rio Grande do Sul.

Abrange os seguintes bairros: Vila Pereira Jordão, Jardim das Aguas, Jardim Senhorini, Jardim Aeroporto, Bom Jesus, Vila Sanches, Parque Morumbi, Jardim Pedrina, Conjunto Habitacional Antonio Ricardo Pegoraro e parte do Conjunto Habitacional São João.

Região 03

Região compreendida dentro da área limitada pelo seguinte perímetro: o marco zero do perímetro é o cruzamento da Rua Urubupungá com a Rua Guiomar Soares de Andrade, seguindo-a até o cruzamento com a Rodovia Vicinal ADD-468 5, seguindo-a até o cruzamento com a Rodovia Municipal ADD-260, seguindo-a até o cruzamento com a Avenida Tancredo Neves, seguindo-a até o cruzamento com a Rua 10 do Conjunto Habitacional Andradina "F" seguindo-a até o cruzamento com Rua 2 deste mesmo Conjunto Habitacional "F"; seguindo-a até o cruzamento com a Rua Finlândia, seguindo-a até o cruzamento com a Estrada Municipal Emetério Castilho Gimenes e posterior prolongamento ligando-a à Rua Urubupungá até o Marco Zero dessa região, assim fechando o perímetro.

Abrange os seguintes bairros: Conjunto Habitacional Valentin Trujillo, parte do Conjunto Habitacional São João, Bom Jesus da Lapa, Conjunto Habitacional Próvido Bernardoni, Conjunto Habitacional Andradina F e Jardim Europa.

Região 06

Região compreendida dentro da área limitada pelo seguinte perímetro: o marco zero do perímetro é o cruzamento da Rua Bandeirantes com a Rua Paulo Marim, seguindo-a até o cruzamento com a Rua Mato Grosso; deste ponto em linha reta imaginária no sentido a Nordeste, em direção à Rodovia General Euclides Oliveira Figueiredo até a confluência das ruas Drumond Cândido Barbosa, Arthur Donatoni e Rua Vereador Dirceu Regazini, seguindo-a até prolongamento com a Rua Vivaldo Miller, seguindo-a até o encontro com a Rua Vereador Olindo P. dos Santos, Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, Rua Santa Amália, seguindo-a até o com a Rua Henrique Mourão, seguindo-a até o encontro com a Avenida Bandeirantes, seguindo-a no sentido da saída para a Rodovia Marechal Rondon, seguindo a até a esquina com a Rua B, já 110 Parque Industrial, seguindo-a até a esquina com a Rua A, seguindo-a até a esquina com a Rua Ângelo Modesto, dê, onde em linha reta imaginaria no sentido Sudoeste até o encontro com a Estrada de Ferro, seguindo-a pela margem direita sentido a Castilho até o cruzamento com a Rua . Paulo Marim, seguindo-a até o Marco Zero dessa região, assim fechando o perímetro.

Abrange os seguintes bairros: Jardim das Orquídeas, Estação Ferroviária (nova) , Jardim Santa Cecilia, Jardim Bela Vista e Parque Industrial.

Região 09

Região compreendida dentro da área limitada pelo seguinte perímetro: o marco zero do perímetro é o cruzamento da Rua Minas Gerais com a Rua Pereira Barreto, seguindo-a até o cruzamento com a Rua Bahia, seguindo-a até o cruzamento com a Avenida Guanabara, seguindo-a até o cruzamento com a Via Marginal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

Nelson Antonio Marão, seguindo-a até esquina com a Rua N, seguindo-a até esquina com a Rua Alessandra Andrade Dias, seguindo-a até esquina com a Estrada Vicinal Nemesião de Souza Pereira, seguindo-a até o encontro com a Rodovia Marechal Rondon, seguindo-a no sentido a Bauru até o Cruzamento com a Rodovia General Euclides de Oliveira Soares Figueiredo, de onde em linha reta imaginaria sentido sul até a esquina da Rua Cuiabá com a Rua Paulo Marim, seguindo-a até o cruzamento com a Rua Bahia, seguindo-a até o cruzamento com a Rua São Francisco, seguindo-a até o cruzamento com a Rua Minas Gerais, seguindo-a até o Marco Zero dessa região, assim fechando o perímetro.

Abrange os seguintes bairros: Vila Mineira, Vila São Pedro, Trevo e Vila Messias.

Região 10

Região compreendida dentro da área limitada pelo seguinte perímetro: o marco zero do perímetro é o cruzamento da Avenida Guanabara com a Rua Bahia, seguindo-a até o cruzamento com a Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, seguindo-a a partir deste ponto inclui-se as Ruas 1 e 2 (Jardim das Tulipas), retomando o cruzamento da Rua Bahia com a Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu e seguindo até a bifurcação com a Rua Antonio Modesto Filho, seguindo-a até o prolongamento passando pelo cruzamento com a Rodovia Marechal Rondon, neste trecho agrega-se às Ruas B, C, D, E, F, G, H, I, J e K, o que constitui a Vila Marechal Rondon. Retomando o ponto de encontro das Ruas Antonio Modesto Filho e Rua Manuel Messias dos Santos, de onde seguindo esta última até o viaduto que cruza por sobre a Rodovia . Marechal Rondon e encontrando com a Rua Francisco Chagas, seguindo-a até o encontro com a Rua João Moro, seguindo-a até a Via Marginal Nelson Antonio Marão, seguindo-a até o cruzamento a Avenida Guanabara, seguindo-a até o Marco Zero dessa região, assim fechando o perímetro.

Abrange os seguintes bairros: Stella Maris, Jardim das Tulipas, Vila Botega, Jardim Brasil, Vila Marechal Rondon, Jardim Santo Antonio, Parque São Gabriel I e II e Parque Urubupungá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

ANEXO V – CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS PARA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA:

I– FALTAS ELIMINATÓRIAS:

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo duas tentativas, no tempo estabelecido;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- e) Transitar em contramão de direção;
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II– FALTAS GRAVES:

- a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou, ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III– FALTAS MÉDIAS:

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV– FALTAS LEVES:

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.