



**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO  
ESTADO DE SÃO PAULO.**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
Nº 001-001/2015CPGM.**

A Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, neste Município, através da M&G – Consultoria e Representações Empresariais Ltda., concurso público de provas e de provas e títulos para preenchimento e cadastro de reserva de cargos público para Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino, Médico do ESF, Médico Ginecologista e Psicólogo que será regido pelas presentes Instruções Especiais, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos, Estatuto do Servidor Público do município de Gabriel Monteiro, bem como alterações posteriores e regulamentações.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1- O concurso destina-se ao preenchimento de cargo público, de acordo com o constante da tabela do item 2 – DO CARGO, mais as que vagarem ou forem necessárias durante o prazo de validade do concurso.
- 1.2- O concurso, para todos os efeitos, tem validade de dois anos a partir da data da homologação, que será publicada na Imprensa escrita utilizada pelo Município, podendo ser prorrogada por igual período.
- 1.3- O período de validade estabelecido para este concurso não gera para a Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no concurso.
- 1.4- Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos aos princípios do Estatuto do Servidor Público do Município de Gabriel Monteiro e suas alterações.
- 1.5- Dando atendimento ao que dispõe o art. 37, § 1º e 2º do Decreto nº. 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº. 7.853/89, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes aos candidatos portadores de necessidades especiais, ou das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso público.
- 1.5.1- A aptidão física do candidato para o exercício da atividade será comprovada em perícia médica, conforme o Capítulo 3 deste Edital.
- 1.6- Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais, os cargos reservados serão preenchidos pelos demais aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 1.7- A coordenação do concurso ficará sob a responsabilidade de uma comissão examinadora, indicada pela Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, pertencente ou não ao quadro de funcionários municipais, de reconhecida idoneidade moral.

**2 – DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, SALÁRIOS, PROVAS**

Nº	CARGOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS MENSAL	PROVAS/QUESTÕES
01	Assistente Social	01	Curso superior de Serviço Social e registro no CRESS.	30hs	R\$ 1.744,15	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
02	Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40hs	R\$ 788,00	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
03	Médico do E.S.F.	02	Curso superior em medicina e registro no CRM.	20hs	R\$ 7.224,85	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25
04	Médico Ginecologista	01	Curso superior em Medicina com habilitação específica e registro no CRM.	10hs	R\$ 4.013,74	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25
05	Psicólogo	01	Curso Superior de Psicologia e registro no CRP.	20hs	R\$ 1.568,64	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15

2.1. As atribuições dos cargos em concurso são as constantes do Anexo III deste Edital.  
OBS.: CR = Cadastro de Reserva

**3 – DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. São condições para inscrição:
  - a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72, e art. 12 da Constituição Federal;
  - b) Ter, à data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
  - d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - e) Gozar de boa saúde física e mental;
  - f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - g) Possuir os requisitos necessários para exercer a função;
  - h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
  - i) Não ter sido demitido anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro;
  - j) Não ter sido demitido anteriormente do serviço público.
- 3.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.2. Deverá ser pago a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados a taxa de inscrição no valor de:
  - 3.2.1. R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Assistente Social, Médico do ESF, Médico Ginecologista e Psicólogo;
  - 3.2.2. R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o cargo de Auxiliar Serviços Gerais – Masculino.
- 3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - a) Pagar a taxa de inscrição.
  - b) Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original nos dias e nos locais de realização de todas as etapas do concurso público.
- 3.4. As inscrições serão realizadas somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.mgconsultoria Ltda.com.br>, no período de **17 a 30 de julho de 2015**, iniciando-se no dia **17 de julho de 2015 às 0h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min do dia 30 de julho de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF e o item 3 – Das Inscrições, deste Edital.
- 3.5. O candidato que realizar sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
  - 3.5.1. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável na agência do Banco do SICCOB – **Banco nº 756, conta nº 8040-3, agência nº 444-6**, através do Boleto Bancário emitido no ato da inscrição, que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou casa lotérica.
  - 3.5.1.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.mgconsultoria Ltda.com.br>; e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição (**aceito em todas as agências bancárias**), após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.



3.5.1.2. O candidato que efetuar a sua inscrição deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário emitido no ato da inscrição.

3.5.1.3. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.5.1.2. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.

3.5.2. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio da compensação bancária.

3.5.3. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida no boleto bancário não serão aceitas.

3.5.4. Os candidatos inscritos não deverão enviar cópia de documento de identidade ou do CPF, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.5.5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.5.6. Informações complementares referentes às inscrições estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.mgconsultorialtda.com.br>.

3.5.7. A M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda. e a Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.5.8. A partir do dia **03 de agosto de 2015** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <http://www.mgconsultorialtda.com.br>, se as inscrições efetuadas foram homologadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da **M&G Consultoria** (0xx18) 3621-6445 para verificar o ocorrido, no horário das 9hs às 16horas até o dia **05/08/2015**.

3.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, objeto da inscrição do candidato.

3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.8. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido de **17 a 30 de julho de 2015**. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste edital.

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, excluir do concurso público quem a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, e em especial no momento da nomeação.

3.10. O candidato que necessitar de prova especial (braile ou ampliada) ou de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, via Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, POR SEDEX, com data de postagem do mesmo período, para o endereço: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º Andar, Sala 07, CEP 16.010-330, Centro, Araçatuba - SP. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

3.11 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.

3.12 – Os portadores de necessidades especiais deverão apresentar até o último dia de inscrição, Laudo Médico recente (30 dias anteriores ao início das inscrições) com o CID – Código Internacional de Doenças, na via original ou cópia reprográfica autenticada, via Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, POR SEDEX, com data de postagem do mesmo período, para o endereço: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º Andar, Sala 07, CEP 16.010-330, Centro, Araçatuba - SP., e observar o disposto neste presente Edital.

3.12.1 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.12.2 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso público.

3.12.3 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga; se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas contratações posteriores, quando índice for atingido; esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais classificados, as convocações serão feitas aos demais participantes deste concurso público, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12.4 - Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 ou na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.12.5 - As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, POR SEDEX, com data de postagem do mesmo período, para o endereço: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º Andar, Sala 07, CEP 16.010-330, Centro, Araçatuba - SP.

3.12.6 - O candidato deverá encaminhar até o último dia de inscrição:

a) Laudo Médico atual (até 30 dias anteriores), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) prova(s).

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

c) A não solicitação de prova especial, eximirá a M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda. de qualquer providência.

3.12.7 - Serão indeferidos, na condição especial de portador de necessidades especiais, os candidatos que não encaminharam dentro do prazo previsto o respectivo laudo médico à M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda..

3.12.8 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.12.9 - Os candidatos que não atenderem, aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de necessidades especiais e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.12.10 - O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.12.11 - A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

3.12.12 - Ao ser convocado para admissão, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.12.13 - Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.12.14 - Fica condicionada a primeira admissão de candidato portador de necessidades especiais após o preenchimento da décima nona vaga dos não portadores de deficiência, e assim sucessivamente.

#### **4 – DAS PROVAS**

4.1. O concurso constará das seguintes fases:

4.1.1. Prova Objetiva para todos os cargos públicos.

4.1.2. Prova de Títulos para os cargos de Assistente Social, Médico do ESF, Médico Ginecologista e Psicólogo.

4.1.3. Exame Médico – para todos os cargos, constando de avaliação da capacidade física e mental do candidato em relação ao cargo a ser admitido.

4.2. A Prova Objetiva e o Exame Médico serão eliminatórias.



4.2.1. A prova escrita (objetiva) será integrada por questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as exigências do cargo em concurso, e será realizada no mesmo horário para todos os candidatos inscritos.

4.3. Da pontuação das provas:

4.3.1. A prova objetiva (escrita) será avaliada de 0 a 100 pontos, sendo excluído do processo o candidato cuja nota for inferior a 30 (trinta) pontos.

4.4. A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo público.

4.5. A prova objetiva terá duração de 3hs30min e será composta de 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

4.6. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	10	10	20	05	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	22,22	22,22	44,44	11,12	100,00

4.6.1. Para os cargos de Assistente Social e Psicólogo, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	05	05	10	15	05	05	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	11,11	11,11	22,22	33,33	11,11	11,12	100,00

4.6.2. Para os cargos de Médico do ESF e Médico Ginecologista, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	04	04	04	25	04	04	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	08,89	08,89	08,89	55,55	08,89	08,89	100,00

## 5 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Gabriel Monteiro e a data de sua aplicação provável será o **dia 23 de agosto de 2015 – Período da Manhã**. (sujeita a alteração).

5.2. Será publicado edital convocando para a realização da prova objetiva após o encerramento das inscrições, no site <http://www.mgconsultorialtda.com.br>; e na imprensa escrita utilizada pela Prefeitura de Gabriel Monteiro.

5.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação.

5.3.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original e do protocolo de inscrição.

5.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.3.1.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

5.3.1.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.3.2. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

5.3.2.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva 30 (trinta) minutos antes do horário de início da prova, munido de caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento de identidade original, conforme disposto no item 5.3.1.1.

5.3.3.1. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

5.3.3.2. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais.

5.3.3.3. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.

5.3.3.4. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas para a qual transcreveu, com caneta de tinta azul ou preta, as respostas.

5.3.3.5. Por razões de segurança e direitos autorais, não será fornecido exemplares do caderno de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de provas.

5.3.3.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca diferente poderá prejudicar o desempenho do candidato.

5.3.4. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da(s) prova(s);
- Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;
- Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Pager, celulares, etc.);
- Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- Não devolver integralmente o material solicitado;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



## **6 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 6.1. As provas objetivas e práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2. Na avaliação das provas será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 6.3. Será considerado habilitado para as fases seguintes o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos na prova objetiva para todos os cargos públicos.
- 6.4. Não haverá, em hipótese alguma, revisão de prova.
- 6.5. O candidato não habilitado será excluído do concurso público.

## **7 – DOS TÍTULOS**

- 7.1. Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma do item 6.3, na forma deste edital. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação final.
- 7.2. Serão publicados e somados os títulos dos candidatos considerados aptos para a 2ª fase, ou seja, os candidatos que possuírem o perfil desejado para o exercício das funções inerentes ao qual concorrem.
- 7.3. A Prova de Títulos será realizada no dia **23/08/2015**, até 30 minutos após a realização da prova escrita, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 7.4. Os documentos de títulos deverão ser acondicionados em envelope, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas e ao final lacrado.
- 7.5. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela M&G – Consultoria e Representações Empresariais Ltda.
- 7.6. Serão considerados títulos, os discriminados no Anexo I – Tabela de Títulos, limitados ao valor máximo de até 10 (dez) pontos.
- 7.7. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos dos documentos e nem cursos incompletos.
- 7.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução.
- 7.9. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final do concurso público, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1. A nota final do candidato habilitado no concurso será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos atribuídos aos títulos e da prova prática, conforme dispõe este edital.
- 8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação final, em duas listas; uma geral e outra específica (portadores de deficiência).
- 8.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver maior idade;
  - b) Tiver maior número de filhos, menores de 18 (dezoito) anos;
  - c) Sorteio.
- 8.4. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
  - a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 9.1. Caberá à Prefeita de Gabriel Monteiro a homologação deste concurso público.

## **10. DA NOMEAÇÃO**

- 10.1. A nomeação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados.
- 10.2. Os candidatos convocados deverão se submeter aos exames de capacidade física e mental, e os que não lograrem aprovação serão eliminados.
- 10.3. Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental e, à nomeação, serão considerados desistentes, exaurindo assim, o direito à sua admissão.
- 10.4. Na admissão, o candidato apresentará toda documentação comprobatória de sua habilitação para o exercício do cargo e assinará com a Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro um termo, o qual se regerá pelos preceitos do Estatuto dos Servidores do Município de Gabriel Monteiro e Legislação municipal vigente.
- 10.5. O candidato que não atender às expectativas da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro durante o período de experiência será demitido após o regular processo administrativo.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 11.3. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por igual período a critério da Administração.
- 11.4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, durante o período de validade do concurso.
- 11.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro.
- 11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita utilizada pela Prefeitura Municipal e no site [www.mgconsultoria ltda.com.br](http://www.mgconsultoria ltda.com.br).
- 11.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
- 11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através da imprensa escrita utilizada pela Prefeitura Municipal e no site [www.mgconsultoria ltda.com.br](http://www.mgconsultoria ltda.com.br).
- 11.9. O prazo recursal será de 02 (dois) dias contados da publicação dos atos deste concurso público. Decorrido este prazo, o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 11.10. Caberá recurso à M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação em jornal com circulação local, excluído-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.





11.11. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX, à M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda, rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º andar, sala 07, Centro, Araçatuba – SP, CEP 16.010.330, mediante requerimento, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.12. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.13. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.14. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

11.15. O Programa e a Bibliografia para a prova escrita serão publicados no anexo II deste edital.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, ouvida sempre a Comissão Examinadora do concurso e a M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, 07 de julho de 2015.

]  
Renee Crema Vidoto  
Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro

**ANEXO I  
TABELA DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Mestrado relacionado à área do cargo em concurso, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico escolar.
Pós Graduação relacionada à área do cargo em concurso, com no mínimo 360 horas, até a data da apresentação dos títulos.	1,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos de aperfeiçoamento relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 180 horas, concluídos até a data da apresentação dos títulos.	1,0	2,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 30 horas, concluídos nos 04 anos anteriores à última data da apresentação dos títulos.	0,25 pontos para cada curso.	2,0	Certificado de participação devidamente registrado, onde demonstre a carga horária.

**Obs.: Todos os títulos deverão ser entregue em cópias reprográficas autenticadas.**

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, 07 de julho de 2015.

Renee Crema Vidoto  
Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

#### **1- CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO DO ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA E PSICÓLOGO.**

**1.1. Língua Portuguesa:** Fonologia: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen – O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**1.2. Matemática:** Resolução de problemas do cotidiano; integração entre números, geometria e medidas; Aritmética: noções de lógica; os campos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais); operações básicas, contagem e princípios multiplicativos; Tratamento de Dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Matemática e os temas transversais: o ensino da matemática dentro do atual panorama sociocultural e econômico e sua aplicação por meio dos temas transversais; Conjunto de números reais; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Operação com números inteiros e fracionários; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**1.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; políticas públicas, aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Constituição Federal do Brasil - Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. Estatuto do Funcionário Público do Município de Gabriel Monteiro. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

**1.4. Raciocínio Lógico:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

**1.5. Noções Básicas de Informática** - Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Aplicativos associados à internet: navegação, URL, links e correio eletrônico, Anexar arquivos em mensagens, Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor; Microsoft Office 2003: Editor de Texto – estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

#### **2- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**2.1. ASSISTENTE SOCIAL:** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão. Estado, questão social, políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. A defesa e a garantia dos direitos de cidadania no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. Código de Ética Profissional do Assistente Social, instituído pela Resolução CFESS nº 273/93 e alterado pelas Resoluções CFESS nº 290 e 293/94. O estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatórios, laudos e pareceres. Lei 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Decreto Federal nº 3.048/99. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social: NOB-SUAS/2005. Lei 10.836/04 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Decreto 6.135/2007 – institui o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha. Política Nacional da Saúde – Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Gabriel Monteiro.

**2.2. MÉDICO DO ESF e MÉDICO GINECOLOGISTA:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosa, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011.

**2.3. PSICÓLOGO:** Indivíduo, instituições, sociedade: Desenvolvimento, interação social, processo de conhecimento da realidade, o inconsciente, casualidades psíquicas, a dimensão ideológica das instituições, a família, a escola, o processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo, o trabalho institucional psicológico, a nova cultura psicológica, diagnóstico em psicanálise, teorias da personalidade; ética profissional; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Entrevista Psicológica; Processos de Mudanças em Psicoterapia; Diferenças Individuais e de Classes; Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo; Fatores Sociais na Anormalidade; Interação Social; A Psicologia Social no Brasil; Aconselhamento Psicológico; Desenvolvimento X Aprendizagem; Abordagem Psicológica da Educação; Teoria de Personalidade; Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo;



Lei Federal n. 11.340, de 07/08/2006; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Gabriel Monteiro.

### **3- CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO**

**3.1. Língua Portuguesa:** Poderá ter Interpretação de texto. Ortografia Oficial (regras do novo acordo ortográfico). Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino, singular/plural, grau. Morfologia: classes das palavras variáveis e invariáveis. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação.

Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Termos da oração. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras. Flexão nominal e verbal.

**3.2. Matemática:** Conceito e representação. Operação com números inteiros: As quatro operações fundamentais - Divisão, Média aritmética, Milhares e Milhões, Problemas e cálculos usando multiplicação e divisão por 2 ou mais algarismos. Sistema de numeração. Cálculo mental. Explorando a calculadora, Horas, minutos e segundos. Números naturais. Resolução de problemas. m.d.c. e m.m.c.. Números racionais. Operações com números fracionários e decimais; unidades, décimos e centésimos. Adição de números com vírgula. Decimal vezes 10. Dividindo dinheiro. Quociente decimal. Jogos com decimais. Frações e medidas. Unidades de medidas. Razões e proporções. Medidas: Quilômetro, Hectômetro, Decâmetro, Metro Decímetro e centímetro. Problemas com toneladas, quilometragem e quilogramas. A linha do tempo. Fazendo estatística. Temperatura. Construções geométricas usando compasso. Ângulos, áreas e perímetros. O metro quadrado. Vértices, arestas e faces. Simetria com tangram. Números relativos: Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Resolução de problemas.

**3.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades: Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira, música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania; políticas públicas: aspectos locais, regionais e globais; Conhecimentos da história e dos aspectos gerais do município e região. Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; 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.

**3.4. Raciocínio Lógico** - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações.

### **4. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: Livre escolha do candidato.**

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, 07 de julho de 2015.

Renee Crema Vidoto

Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro

I

## **ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **1- Assistente Social**

- organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual junto ao CRAS;
- programar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises de recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais de saúde e formação de mão-de-obra;
- acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismos e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **2- Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino**

- Auxilia nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, parques, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;
- Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazidos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Auxilia nas instalações e manutenção elétrica, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Auxilia nas instalações e manutenção elétrica, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executa outras tarefas correlatas.

### **3- Médico do ESF**

- participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;
- participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global;
- cumprir normas e regulamentos do ESF (Estratégia Saúde da Família);
- participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
- realizar visitas domiciliares e atendimento aos pacientes cadastrados no ESF;
- executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

### **4- Médico Ginecologista**



- a) examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- b) realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- c) faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- d) executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
- e) participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- f) colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico;
- g) faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;
- h) requisita exames de sangue, fezes, urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstias hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação;
- i) controla a evolução gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;
- j) acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico de foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação;
- l) indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;
- m) assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho;
- n) controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência;
- o) realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno;
- p) executa outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### **5- Psicólogo**

- a) coordena e orienta os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, junto ao CRAS;
- b) orienta a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- c) realiza entrevistas complementares;
- d) propõe a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- e) colabora no planejamento de programa de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;
- f) Atende crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;
- g) emite pareceres sobre matéria de sua especialidade;
- h) orienta, coordena e supervisiona trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- i) realiza atividades de complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual;
- j) executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, 07 de julho de 2015.

Renee Crema Vidoto  
Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro