



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2016

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A Prefeitura Municipal de Cajuru, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas, para formação de Cadastro de Reserva (CR) nas Funções Públicas do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Cajuru.

As Funções Públicas são as constantes do quadro no item 2.1, Contratação temporária de profissionais para desempenharem funções junto ao Departamento Municipal de Saúde para contratação de caráter temporário em decorrência da abertura de novos postos de atendimento.

## 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- As Funções Públicas serão regidas pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas. (CLT)
- 1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.
- 1.3- A validade do contrato temporário de trabalho por tempo determinado será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Cajuru, por igual período.
- 1.5- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente nos jornais: O Jornalão e [www.cajuru.sp.gov.br](http://www.cajuru.sp.gov.br). As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos: [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cajuru, localizada no Largo São Bento, 985, – Centro, Cajuru – SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 1.6- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [contato@ap tarp.com.br](mailto:contato@ap tarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.7- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, nomeada através da portaria nº 136, de 25 de maio de 2016:

## 2- DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1- As Funções Públicas, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
<b>Ensino Fundamental Completo</b>					
01	Agente Comunitário de Saúde	14	40 horas	R\$ 1.080,00	Ensino Fundamental Completo e residir em Cajuru Conforme Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.
<b>Ensino Médio Completo e Técnico</b>					
02	Técnico em Enfermagem	5	30 horas /sujeito a escala	R\$ 1.023,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Especializado nos Termos da Lei Municipal 964 de 31/10/1990 e Registro no COREN
<b>Ensino Superior Completo</b>					
03	Dentista (ESF)	2	40 horas	R\$ 4.106,00	Curso Superior em odontologia e Registro no CRO
04	Enfermeira (ESF)	1	40 horas	R\$ 2.438,00	Curso Superior em Enfermagem e Registro No COREN
05	Farmacêutico	2	20 horas/sujeito a escala	R\$ 1.278,00	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF
06	Professor de Educação Básica II – Educação Física	1	30 horas	R\$ 1.452,00	Curso Superior em Educação Física e Registro no CREF

**2.2-** O número de vagas será em conformidade com a necessidade de contratação temporária, e a carga horária e escala de plantão semanal será definida, à época da contratação, pela Secretaria Municipal da Saúde de Cajuru.

**2.3-** De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, “O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade”. No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar.

**2.4-** O Agente Comunitário de Saúde convocado deverá participar, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, oferecido por instituição competente, de acordo inciso II do Artigo 06 da Lei Nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e conforme especificação contida na Instrução Referente ao Curso Introdutório.

**2.5-** Caso o Agente Comunitário de Saúde não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será exonerado do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo, por não preencher os requisitos para o exercício da atividade nos termos dos artigos 6º da Lei Federal nº 11350/2006.

**2.6-** Serão aceitos como documentos comprobatórios de residência os seguintes documentos, conta de água, luz, telefone ou correspondência que contenha o nome e o endereço do candidato.

2.6.1- Se o comprovante de residência estiver em nome dos pais, deverá ser juntada cópia do RG do candidato.

2.6.2- Na ocorrência de residência através de aluguel, será aceita declaração do locatário, com firma reconhecida, informando o endereço completo e o nome do locador, anexada cópia de comprovante de residência em nome do locatário.

2.6.3- Documento comprobatório, expedido em papel timbrado, assinado pelo responsável do PSF no qual o candidato se inscreveu, confirmando a residência na área de abrangência exigida.

**2.7- As atribuições das Funções Públicas encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Funções Públicas.**

**2.8-** Aos candidatos que preencherem as vagas disponíveis na área de atuação do ESF, em que residir em áreas que ultrapassem o máximo de 750 pessoas por ACS, conforme portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011, será remanejado para outras áreas disponíveis quando superar este número, de acordo com a necessidade do município.

### **3- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) no período de **30 de Maio até 5 de Junho de 2016**.

**3.1.1-** Para os candidatos que não disponham de internet, os mesmos poderão utilizar as instalações da Prefeitura Municipal de Cajuru, localizada no Largo São Bento, 985, – Centro, Cajuru – SP, de segunda a sexta, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

**3.2-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso na Função Pública.

**3.2.1-** Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**3.3-** Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá:

**3.3.1-** Acessar o endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), durante o período de inscrição, de **30 de Maio até 5 de Junho de 2016 até às 21h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

**3.3.2-** Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;

**3.3.3-** Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

**3.3.4-** Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

**3.3.5-** Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

**3.4-** Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do cargo público pretendido, conforme o quadro a seguir:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Ensino Fundamental	R\$ 30,00 (Trinta reais)
Ensino Médio ou Técnico	R\$ 40,00 (Quarenta reais)
Ensino Superior	R\$ 60,00 (Sessenta reais)

- 3.4.1-** Não será concedida isenção do valor da inscrição.
- 3.4.2-** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 3.4.3-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.
- 3.4.4-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto dia **06 de Junho de 2016**.
- 3.4.5-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
- 3.4.6-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- 3.4.7-** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
- 3.4.8-** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.
- 3.4.9-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 3.4.10-** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**3.5-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Cajuru não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**3.6-** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Cajuru excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.**

- 3.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 3.7.2-** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:
- 3.7.3-** Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- 3.7.4-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do ato da contratação;
- 3.7.5-** Estar quite com as obrigações militares até a data do ato da contratação, quando for o caso;
- 3.7.6-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- 3.7.7-** Possuir aptidão física e mental;
- 3.7.8-** Possuir, na data do ato da contratação, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício da **Função Pública**;
- 3.7.9-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- 3.7.10-** Não ter antecedentes criminais que impeçam a contratação;
- 3.7.11-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 3.7.12-** Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Função Pública ou Funções exercidas perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas

ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou Função Públicas em comissão;

**3.7.13-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

**3.7.14-** Não registrar crime contra a Administração Pública.

**3.8-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção da Função Pública ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para a Função Pública desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**3.9-** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo .

**3.10- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

**3.11-** Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

#### **4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1-** Às Pessoas Com Deficiência (PCD) que pretendam 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 as Funções Públicas em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições da Função Pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

**4.2-** Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, para as Funções Públicas/Áreas/Especialidades.

**4.2.1-** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.3-** Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, porém serão obedecidas as Leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Cajuru.

**4.3.1-** O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa a Função Pública para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

**4.4-** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

**4.5-** Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem **4.3.1** serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

**4.6-** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no subitem **4.3.1**, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**4.7-** Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**4.8-** Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições da Função Pública pretendida e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

**4.9-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**30 de Maio até 5 de Junho de 2016** ), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou

Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo e a opção da Função Pública. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.**

**4.10-** As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo 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 à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**30 de Maio até 5 de Junho de 2016**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

**4.10.1-** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**4.10.2-** O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**4.10.3-** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**4.10.4-** O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

**4.10.5-** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

**4.11-** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**4.11.1-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

**4.11.2-** A Prefeitura Municipal de Cajuru e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**4.12-** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Função Pública.

**4.3-** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Cajuru ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**4.13.1-** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**4.13.2-** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Função Pública em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.14-** As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

4.15- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Cajuru ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições da Função Pública.

4.17- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 5- DAS PROVAS

5.1- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
Agente Comunitário de Saúde	5 questões – Português 5 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
Técnico de Enfermagem	5 questões – Português 5 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
Dentista - ESF Enfermeiro - ESF Farmacêutico PEB II – Educação Física	5 questões - Língua Portuguesa 15 questões - Conhecimentos Específicos

5.1.1- As Provas de Conhecimentos Pedagógicos e Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes a Função Pública;

5.2- O programa das provas é o constante do Anexo I - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br).

## 6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.5.

6.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

6.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

6.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a realização de uma ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

**6.4-** Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**6.4.1-** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

**6.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

**6.5.1-** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

**6.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**6.5.3-** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

**6.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**6.5.5-** Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

**6.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

**6.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**6.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva de seu Função Pública e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Função Pública e número de inscrição no Processo Seletivo.

**6.9.1-** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**6.9.2-** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS**.

**6.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**6.9.4-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**6.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

**6.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

**6.10.2-** Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**6.10.3-** Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**6.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**6.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**6.10.6-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**6.10.7-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.11-** Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

**6.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.13-** O tempo máximo de duração das Provas será de até 2 (duas) horas.

**6.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**6.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**6.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**6.14.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

**6.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**6.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

**6.16-** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**6.17-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**6.19-** As Provas Objetivas serão realizadas na **EMEB Dr. José Alves Palma da Silva (Zezito Palma)**, Rua São Paulo, nº 1065, Bairro Tereza Sandrilho Tincani – Cajuru –SP

**6.20-** Caso a quantidade de candidatos exceda a capacidade da escola, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**7.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.



**7.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5,00 (cinco) pontos.

**7.3-** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**7.4-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

## **8- DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro da Função Pública, em ordem decrescente da Nota Final.**

**8.1.1-** Quando houver previsão de **apenas Prova Objetiva**, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva

$$NF = NPO$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva**

**8.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**8.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**8.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

**8.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

**8.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 9.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**8.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **9- RESULTADOS E RECURSOS**

**9.1-** O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no Anexo II – Cronograma.

**9.2-** Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para [recursoscajuru@aptarp.com.br](mailto:recursoscajuru@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

**9.2.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Função Pública e seu número de inscrição.

**9.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**9.2.2.1-** estiver incompleto;

**9.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**9.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**9.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**9.2.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**9.2.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**9.3-** O resultado com a classificação final do Processo Seletivo será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

**9.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso.

**9.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**9.6-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**9.7-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

## **10- DA CONTRATAÇÃO**

**10.1-** A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**10.2-** Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

**10.3-** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Função Pública, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Cajuru, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**10.4-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Cajuru que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**10.4.1-** Fica facultada à Prefeitura Municipal de Cajuru, a convocação dos candidatos através de carta, entrega por seus agentes e através do site [www.salesdeoliveira.sp.gov.br](http://www.salesdeoliveira.sp.gov.br), desde que não comprometa a eficácia pretendida no Instrumento Convocatório.

**10.4.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cajuru.

**10.5-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**10.5.1-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**10.5.2-** É facultado à Prefeitura Municipal de Cajuru exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**10.6-** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na Função Pública se atendidas às exigências constantes do presente edital, e firmará contrato temporário de trabalho por tempo determinado de até 1 ano, prorrogável por igual período.

**10.7-** Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital (Ex.: Para os respectivos cargos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Especializado nos Termos da Lei Municipal 964 de 31/10/1990 e Registro no COREN, Curso Superior completo em odontologia e Registro no CRO, Curso Superior em Enfermagem e Registro No COREN, Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF e Curso Superior em Educação Física e Registro no CREF).

## **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**11.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

**11.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Cajuru o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

**11.4-** Será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**11.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**11.4.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

**11.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**11.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

**11.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**11.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**11.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**12.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.**

**11.5-** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**11.6-** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Cajuru por ocasião do provimento da Função Pública obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido na Função Pública se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

**11.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**11.8-** A Prefeitura Municipal de Cajuru reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**11.9-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

**11.10-** Caberá ao Prefeito Municipal de Cajuru a homologação dos Resultados Finais.

**11.11-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

**11.12-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**11.13-** Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuição dos Empregos;

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Recursos.

Cajuru, 27 de Maio de 2016.

LUIZ ESTEVÃO PEREIRA  
**Prefeito Municipal**



#### ENFERMEIRO:

**Descrição Resumida:** Realizar atenção a 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; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

**Descrição Resumida:** 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; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

**Descrição Resumida:** 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. Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal. ([Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015](#)). É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

#### DO DENTISTA:

**Descrição Resumida:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Descrição Resumida:** Preparar atividades físicas e mental (individual e coletiva) de sua equipe. Trabalhar a recuperação e reabilitação psicomotora. Organizar dirigir e promover ações de atenção voltada a saúde. Ser dinâmico e prestativo. Elaborar e cumprir plano de trabalho, bem como lançar em sistemas próprios informatizados do serviço publico.

## **FARMACEUTICO**

**Descrição Resumida:** Atender ao programa QUALIFAR-SUS. Atualizar diariamente o sistema informatizado HORUS de dispensação de medicamentos. Orientação ao uso racional de medicamentos. Interpretação e coerência nas prescrições dos médicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU- SP

PROCESSO SELETIVO 01/2016

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde (SUS); Programa de Saúde da Família, - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; Situações de Risco; Acompanhamento da gestante; Acompanhamento da criança; Dengue; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Direitos Humanos.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Lei 8069 de 13 de julho de 1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente  
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 5º do inciso I ao LXXVI.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do Programa Saúde da Família parte 1 e parte 2. Brasília – DF.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica, 2010. 1ª reimpressão. Brasília-DF.  
BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde, 2009. Brasília-DF.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do Agente Comunitário de Saúde, 2009. Brasília-DF.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Série pactos pela saúde, volume 4. Política Nacional de Atenção Básica. 2006.  
BRASIL. Ministério da Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue, 2009. Brasília  
Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.  
Portaria nº 649/GM de 28 de março de 2006.  
Portaria nº 650/GM de 28 de março de 2011.  
Portaria nº 822/GM de 17 de abril de 2006.  
Lei nº 11.350 de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Metodologia do processo de enfermagem na sistematização da assistência de enfermagem  
Enfermagem em central de material e esterilização  
Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos e em especial orientação do paciente diabético e hipertenso.  
Assistência de enfermagem em pediatria e neonatologia  
Assistência de enfermagem em urgências e emergências  
Assistência de enfermagem em Saúde Mental  
Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde  
Assistência de enfermagem em obstetrícia, ginecologia  
Administração e gerenciamento em enfermagem  
Enfermagem em saúde do trabalhador  
Vigilância e Promoção em saúde  
Legislações regulamentadoras do exercício profissional da enfermagem  
Competências do Conselho Federal de Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem  
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem  
Comunicação em enfermagem  
Administração de medicamentos.  
Prevenção e controle de infecção hospitalar.  
Enfermagem na Saúde da mulher.  
Técnicas dos procedimentos de Enfermagem.  
Gerenciamento de resíduos em Serviços de Saúde.  
Prevenção e tratamento de feridas.  
Enfermagem em clínica médica e cirúrgica.  
Enfermagem materno-infantil.  
Enfermagem em centro cirúrgico/central de material.  
Assistência de enfermagem no período pré, trans e pós operatório.  
Infecção hospitalar e doenças transmissíveis.  
Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva Adulta e Neonatal.

**Bibliografia Recomendada:**

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) / [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) / <http://www.cns.org.br> / [www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br) / <http://www.paho.org> / <http://portal.coren-sp.gov.br> / <http://novo.portalcofen.gov.br>  
STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem. Barueri: Manole Ltda, 2005.  
TAYLOR, C; LILLIS,C; LEMONE,P. Fundamentos de Enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.  
COLÉGIO AMERICANO DE CIRURGIÕES. Comitê do Trauma. Suporte Avançado de Vida no Trauma (ATLS): manual do curso para alunos, São Paulo: Colégio Americano de Cirurgiões; 2007.  
POTTER, P.A; PERRY, A.G. Fundamentos de enfermagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.  
HARADA M. J. C. S.; PEDREIRA M. L. G. Terapia Intravenosa e Infusões. São Paulo: Yendis Editora, 2011.  
PHTLS – Prehospital trauma life support. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado: básico e avançado. 7ª. Ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.  
POTTER, P.A; PERRY,A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

DENTISTA (ESF)  
ENFERMEIRO (ESF)  
FARMACÊUTICO  
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DENTISTA (ESF)

ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentífricos  
Dieta e Fluoretos  
Selante de fósulas e fissuras  
Traumatismos dentários na dentadura deciduas  
Promoção de saúde na infância  
Erupção dentária: cronologia e transtornos  
Radiologia  
Anestésico  
Pré e pós operatórios e cuidados

ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas  
Acidentes e complicações  
Farmacologia

RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais  
Técnicas radiológicas extrabucais  
Anatomia radiográfica

SEMIOLOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal  
Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas  
Exames complementares em odontologia  
Doença incomuns na cavidade bucal  
Câncer bucal  
AIDS

DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem  
Tipos de cavidades e materiais  
Propriedades  
Indicações  
Manipulações  
Proteção do complexo dentinopulpar

FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Antiinflamatórios e Drogas Hemostáticas



Indicações e contra-indicações  
Posologia

### Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial

Pré e pós operatório  
Dentes inclusos e suas classificações  
Acidentes e complicações

### PERIODONTIA

Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal  
Espaço biológico e suas implicações clínicas  
Exame clínico periodontal  
Procedimentos básicos para preparos do paciente  
Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico  
Tracionamento ortodôntico  
Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente  
Terapia periodontal de suporte

### EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais  
Alergias e hipersensibilidade  
Obstrução de vias aéreas superiores  
Desmaio/ Lipotímia /Síncope  
Hipertensão  
Doenças cardio-vasculares  
Epilepsia  
Parada cardio-respiratória  
Suporte básico de vida  
Reanimação cardio-respiratória  
Equipamentos necessários

### BIOSSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança  
Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.  
Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização)  
Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis  
Padronização e Rotinas  
Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)

### ENDODONTIA

Considerações gerais  
Doenças pulpares  
Diagnóstico diferencial  
Enfermidades periapicais  
Fases da endodontia  
Técnica endodôntica  
Preparo do canal radicular  
Medicação intra canal  
Cimentos obturadores  
Cirurgia parendodôntica – indicações  
Restaurações de dentes tratados endodonticamente  
Preparo do conduto para receber retentores intra-radulares

### PRÓTESE DENTÁRIA

Oclusão em prótese dentária  
Prótese total  
Prótese parcial fixa  
Prótese parcial removível  
Prótese sobre implante

**Bibliografia Recomendada:**

- BARATIERI L. N, et al Odontología Restauradora Fundamentos e Técnicas. Ed. Santos. Edição 1, 2010.
- BRAMANTE,C.M. e cols. Acidentes e Complicações no Tratamento Endodôntico-Soluções Clínicas. 2ª Ed. São Paulo: Santos, 2004
- BUSATO, A.T.S. Odontogeriatrics: noções de interesse clínico. 1. ed. [S.I.]: Artes Médicas, 2002.
- FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. 6ª ed., São Paulo: Artes Médicas, 2004.
- GUEDES-PINTO, A. C. Odontopediatria. 7ª. Ed. Santos, 2003.
- LEONARDO, M.R. Endodontia-Conceitos Biológicos e Recursos Tecnológicos. 1ª Ed, Artes médicas. 2009.
- LINDHE. J, Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral, 4ª Ed. Guanabara Koogan, 2005.
- MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
- NEVILLE, Brad W e col. Patologia Oral e Maxilo Facial -3ª Ed. Elsevier, 2009.
- PEGORARO, L. F. Prótese fixa. Artes Médicas, 1998.
- PETERSON, Ellis E TUCKER, Hupp. Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea. Editora Elsevier, 5ª Edição, 2009.
- TOMMASI, A. F. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª. Ed., Pancast.
- TRATADO DE SAÚDE COLETIVA EM ODONTOLOGIA - Antônio Carlos Pereira e cols – edição 1ª 2009
- TURANO, J.C. Fundamentos da Prótese Total. 4ª ed., Quintessence, 1998.
- Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)

## ENFERMEIRO (ESF)

Estratégia do Programa Saúde da Família  
Modelos de Atenção a Saúde  
Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência  
Sistema de Atenção Básica- como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família  
SUS  
Legislação e Portarias  
Prevenção e Promoção a Saúde  
Abordagem à Saúde Familiar  
Fundamentos da assistência à família em saúde  
A enfermagem e o cuidado na saúde da família  
Processo saúde doença das famílias e do coletivo

**Temas de caráter geral**  
Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência  
SIAB como instrumento de trabalho da equipe no Programa Saúde da Família: a especificação do enfermeiro  
A visita domiciliar no contexto da Saúde da Família

**Saúde da Mulher**  
Avaliação e intervenção de enfermagem na gestação  
DST/Aids, sexualidade da mulher e autocuidado  
Pré-natal  
Saúde da Mulher no curso da vida

**Saúde da Criança**  
Aleitamento materno  
Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação  
Ações de enfermagem p/ a promoção da Saúde infantil

**Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso**  
Alguns aspectos no tratamento de feridas no domicílio  
Autonomia, dependências e incapacidades:  
aplicabilidade dos conceitos na saúde do adulto e do idoso  
Atuação da equipe de enfermagem na hipertensão arterial  
Educação p/ o controle do diabetes Mellitus  
Controle da dor no domicílio  
Assistência ao idoso

**Temas relacionados à Saúde Mental:**  
Saúde Mental no PSF

**Temas relacionados à Vigilância epidemiológica**  
A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF  
Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica  
Imunização

### BIBLIOGRAFIA:

- Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família- Ministério da Saúde – Brasília 2001
  - Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde –Brasília - 2002
  - Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002.
  - Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde –2001.
- Legislação e Portarias**  
\*Portaria 1886/GM 1997  
\*Lei 8080 de 19/09/1990
- www.saude.gov.br
  - www.funasa.gov.br
  - www.datasus.gov.br
  - Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos de atenção básica/Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.- 6. ed. rev. ampl. -Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
  - Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da hanseníase/Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. - 1ª. edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
  - Manual de Procedimentos para Vacinação/ elaboração de Clélia Maria Sarmiento de Souza Aranda et al. 4ª edição Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional da Saúde – 2001.
  - Brasil, Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Condutas Médicas/ Ministério da Saúde - Brasília – 2002.
  - Brasil, Instituto para o Desenvolvimento. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem/Brasília – 2001.

# FARMACÊUTICO

## 1. Administração e Economia Farmacêutica

- 1.1. Lei n.º 8.666/93 (noções básicas sobre licitações)
- 1.2. Controle de Estoque

## 2. Atenção Farmacêutica

- 2.1. Conceito e metodologias
- 2.2. Problemas Relacionados a Medicamentos (definição, identificação e resolução)
- 2.3. Seguimento Farmacoterapêutico em situações de Baixa e Média Complexidade
- 2.4. Educação em Saúde

## 3. Bioquímica Geral

- 3.1. Metabolismo (carboidratos, lipídeos, proteínas)

## 4. Farmacoepidemiologia

- 4.1. Conceito
- 4.2. Estudos de Utilização de Medicamentos

## 5. Farmacologia

- 5.1. Farmacocinética
- 5.2. Farmacodinâmica
- 5.3. Drogas cardiovasculares
- 5.4. Drogas antidiabéticas
- 5.5. Drogas que afetam a função gastrointestinal
- 5.6. Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetores juncionais
- 5.7. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central
- 5.8. Hormônios e antagonistas hormonais
- 5.9. Quimioterapia das doenças microbianas
- 5.10. Quimioterapia das doenças parasitárias
- 5.11. Terapia de medicamentos da inflamação
- 5.12. Toxicologia
- 5.13. Vitamina

## 6. Farmacotécnica

- 6.1. Vias de Administração de Medicamentos
- 6.2. Formas Farmacêuticas (sólidas, semi-sólidas e líquidas)

## 7. Farmacovigilância

- 7.1. Conceitos Gerais
- 7.2. Sistema Nacional de Farmacovigilância
- 7.3. Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais

## 8. Gestão da Assistência Farmacêutica

- 8.1. Política Nacional de Medicamentos (PNM)
- 8.2. Ciclo da Assistência Farmacêutica
- 8.3. Medicamentos dos Programas Federal, Estadual e Municipal
- 8.4. Medicamentos Essenciais e RENAME

## 9. Legislação Sanitária e Farmacêutica

- 9.1. Lei n.º 5.991/73
- 9.2. Lei dos Genéricos
- 9.3. Portaria n.º 344/98
- 9.4. Boas Práticas de Farmácia
- 9.5. Código de Ética Profissional

## 10. Políticas de Saúde

- 10.1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)
- 10.2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;  
BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;

BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;

CASTRO CGSO (coord.) Estudos de Utilização de Medicamentos: noções básicas. Rio de Janeiro, Editora Fiocruz, 2000;

CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000;

CHAVES, A. Estudios de utilización de medicamentos: aplicaciones. In: BERMUDEZ, JAZ; BONFIN, JRA (Org.). Medicamentos e a reforma do setor saúde. São Paulo: HUCITEC/SOBRAVIME; 1999. p. 111-124;

CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;

COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. Ars Pharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;

DEVLIN, TM (org.). Manual de Bioquímica com correlações clínicas. Ed. Edgard Blucher, 5ª ed., 2002, 1084p;

FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;

FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;

GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;

HEPLER, CD; STRAND, LM. Opportunities and Responsibilities in Pharmaceutical Care. Am. J Hosp Pharma., [S.l.], v. 47, p. 500-43, 1990;

LAPORTE JR, TOGNONI G, ROZENFELD S. Epidemiologia do Medicamento. Princípios gerais. São Paulo/Rio de Janeiro, Hucitec/Abrasco: 95-113, 1989;

LEHNINGER AL; NELSON DL; COX MM. Lehninger: Princípios de Bioquímica. Ed Sarvier. 4º ed, 2007, 1232 p;

MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;

PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora ArtMed, 2008, 424p;

PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;

ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004.

## PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Contextualização sócio-política da Educação Física  
Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)  
A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental  
O jogo  
Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas  
Jogo cooperativo  
O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental  
Procedimentos metodológicos e avaliatórios  
Seleção de conteúdos  
História da Educação Física;  
Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.  
Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

### **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002  
BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.  
BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.  
BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.  
CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papyrus, 1991.  
COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.  
DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995.  
FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.  
FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989.  
HUIZINGA, Yohan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.  
LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.  
MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papyrus, 1990.  
MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papyrus, 1990.  
PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009  
POIT, Davi Rodrigues. Organização de Eventos Esportivos – Phorte Editora  
REGRAS OFICIAIS: Voleibol, Basquetebol, Futebol, Handebol, Futsal e Natação. Editora Sprint. Edições atualizadas e Confederação Brasileira de cada esporte.  
ROSSETTO JR, Adriano José; COSTA, Caio Martins e D'ANGELO Fábio Luiz. Práticas Pedagógicas Reflexivas em Esporte Educacional: unidade didática como instrumento de ensino – Phorte Editora, Ano 2008.  
SOARES, C.L. et al. Metodologia de ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1994.  
STIGGER, M. P. Educação Física Esporte e diversidade. Campinas, Autores Associados, 2005  
TANI, Go (et. al). Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP. 1998.  
VARGAS, Angelo L.S.. Educação Física E O Corpo – A Busca Da Identidade – Editora Sprint



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU- SP

PROCESSO SELETIVO 01/2016

ANEXO III – CRONOGRAMA\*



<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período das Inscrições.	<b>De 30 de Maio até 5 de Junho de 2016</b>
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	<b>06 de junho de 2016</b>
<b>Relação de Candidatos Inscritos **</b>	<b>07 de junho de 2016</b>
<b>Editais de Convocação para Prova Objetiva **</b>	<b>07 de junho de 2016</b>
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	<b>08 e 09 de Junho de 2016</b>
Realização das Provas Objetivas.	<b>12 de Junho de 2016</b>
<b>Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas **</b>	<b>13 de Junho de 2016</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	<b>14 e 15 de Junho de 2016</b>
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) e Publicação do Resultado Final.	<b>18 de Junho de 2016</b>
Prazo de Recursos contra o Resultado Final.	<b>20 e 21 de Junho de 2016</b>
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público.	<b>25 de Junho de 2016</b>

\* **Datas Prováveis**

\*\* **Publicações oficiais pelos sites:**

[www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) - [www.cajuru.sp.gov.br](http://www.cajuru.sp.gov.br) e quadro de avisos de Prefeitura Municipal de Cajuru.

