



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018

O **MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS**, estado de São Paulo, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2018, destinado ao provimento de **09 (nove)** vagas e formação de cadastro reserva para cargos de níveis médio e superior. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da EAPC - Empresa de Apoio e Gestão de Projetos e Concursos Públicos.
- 1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão Fiscalizadora, designada através da Portaria n.º 18.022 de 28 de março de 2018.
- 1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 01, de 01 de junho de 1992 (Dispõe sobre o "Regime Jurídico Único" dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de previdência social.
- 1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.
- 1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.
- 1.6. A jornada semanal de trabalho para o cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 1.7. As provas serão realizadas no município de Fernandópolis, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

CÓD	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS (**)	REQUISITOS
100	AUXILIAR DA SAÚDE BUCAL	01 + CR*	-	01	40h	R\$ 1.431,16	Ensino médio completo, acrescido do curso técnico de Auxiliar em Saúde Bucal, com registro no conselho regional da classe - CRO.



QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS.

CÓD	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS (**)	REQUISITOS
101	MOTORISTA	01 + CR*	-	01	40h	R\$ 1.367,62	Ensino médio completo. Idade superior a 21 anos, ser habilitado na categoria "D", não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses, ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
102	OPERADOR DE MÁQUINA / TRATOR	03 + CR*	01	02	40h	R\$ 1.756,51	Ensino médio completo e ser habilitado no mínimo na categoria "C".
103	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01 + CR*	-	01	40h	R\$ 1.859,24	Ensino médio completo, acrescido de curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
200	ADVOGADO DO CREAS	01 + CR*	-	01	40h	R\$ 2.383,26	Curso de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
201	FONOAUDIÓLOGA(O)	01 + CR*	-	01	30h	R\$ 1.756,51	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.
202	MÉDICO ESF	01 + CR*	-	01	40h	R\$ 14.102,48	Diploma de graduação em medicina registrado no MEC; registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; Certidão Ética Profissional - CREMESP

(*) Cadastro de Reserva.

(**) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos básicos para a investidura nos cargos públicos, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ter nacionalidade brasileira;

3.1.2. Estar em gozo dos direitos políticos;

3.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

3.1.4. Possuir, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o cargo pretendido, de acordo com o especificado no Quadro 1 deste Edital;

3.1.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.6. Ter aptidão física e mental;

3.1.7. Ser aprovado neste concurso.

3.2. A comprovação de que o candidato(a) possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na desclassificação do candidato(a), de forma irrecorrível.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. **As inscrições para o concurso público serão recebidas exclusivamente por meio da internet, no período entre as 9 horas do dia 03/08/2018, e às 23 horas e 59 minutos do dia 03/09/2018, (horário de Brasília).**



4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o cargo para o qual deseja concorrer. O candidato poderá participar do concurso sob uma única inscrição.

4.4. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala, por meio de preenchimento de formulário próprio.

4.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.6. Para se inscrever no concurso público o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.eapc.com.br e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

4.6.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, conforme valores que seguem:

4.6.1.1. R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio; e

4.6.1.2. R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior.

4.6.2. O boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 04/09/2018. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.6.3. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.6.5. A EAPC e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.6. Para candidatos sem acesso à *internet*, a Prefeitura Municipal disponibilizará, gratuitamente, acesso à *internet*, na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na rua Bahia, 1162, Centro, sendo que o interessado poderá comparecer de segunda a sexta, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h.

4.7. A partir do dia 05/09/2018, o candidato poderá conferir, no site da EAPC, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a EAPC para obter esclarecimentos.

4.8. A EAPC disponibiliza plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3353-8278 ou do endereço eletrônico de e-mail sac@eapc.com.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

4.9. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias.



4.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.10.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.10 é necessário a remessa de cópia escaneada das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.10.2. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico <http://www.eapc.com.br>, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no item 4.10.1, deverão ser encaminhados escaneados **entre as 9h do dia 03/08/2018 e as 9h do dia 03/09/2018**, para o endereço eletrônico sac@eapc.com.br.

4.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.12. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da EAPC até as 15h (quinze horas) do dia 03/09/2018.

4.13. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.14. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário.

4.15. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.16. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.17. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou outro meio não especificado neste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Serão reservadas 3% (três por cento) das vagas oferecidas para às pessoas com deficiência, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes.

5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de função cujos deveres sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.3. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.



5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Encaminhar para o endereço eletrônico sac@eapc.com.br, até o dia 03/09/2018, os seguintes documentos escaneados: Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias 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 Doença – CID -10, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às eventuais vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.7. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas à pessoas com deficiência, aprovados no certame, serão convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, que verificará a sua qualificação como deficiente.

5.8. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

5.9. O não comparecimento ou a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado acarreta na perda do direito de concorrer as vagas reservadas a candidatos em tal condição, passando a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de convocação e classificação final.

5.10. Após a posse, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso público para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem encaminhar requerimento assinado à EAPC, no endereço eletrônico sac@eapc.com.br, até o dia 03/09/2018, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da EAPC.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto, de acordo com o cargo pretendido, das seguintes fases:

7.1.1. para os cargos de nível médio 100 - Auxiliar de Saúde Bucal e 103 - Técnico de Enfermagem, fase única, sendo ela: prova objetiva;

7.1.2. para os cargos de nível médio 101 - Motorista e 102 - Operador de Máquinas / Trator, duas fases, sendo elas: prova objetiva e prova prática;

7.1.3. para cargos de nível superior 200 - Advogado CREAS, 201 - Fonoaudióloga(o) e 202 - Médico ESF, duas fases, sendo elas: prova objetiva e prova de títulos.

8. A PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem no Quadro 2.

QUADRO 2 - INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVAS OBJETIVAS			
CARGOS / ESCOLARIDADE	PROVAS		
	CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PESO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	2,5
	Raciocínio Lógico / Matemática	10	2,5
	História de Fernandópolis	05	2,5
	Lei Orgânica Municipal	05	2,5
	Conhecimentos Específicos	10	2,5
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	2,0
	Raciocínio Lógico / Matemática	05	2,0
	História de Fernandópolis	05	2,0
	Lei Orgânica Municipal	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	25	2,0

8.1.1. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração máxima de 3h (três horas).

8.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do subitem 8.1.

8.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.



8.3.1. **Para os cargos de nível médio** será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.**

8.3.2. **Para os cargos de nível superior** será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a **60 (sessenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.**

9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. As provas práticas visam avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido, conforme informações do Anexo III do presente edital.

9.2. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter classificatório e eliminatório.

9.3. Será considerado habilitado na fase de prova prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4. As datas, horários, locais de prestação e o detalhamento do veículos e máquinas utilizados para as provas práticas serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

9.5. **Serão convocados para participação nesta fase os candidatos habilitados nas provas objetivas, melhores classificados para os cargos 101 - Motorista e 102 - Operador de Máquinas / Trator, até a a 30ª (trigésima) posição.**

9.6. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão convocados para as provas práticas todos os candidatos empatados nesta posição.

9.7. Todos os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência, habilitados na fase anterior do concurso, nos termos dos subitem 8.4. do presente Edital, serão convocados para as provas práticas.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A Prova de títulos tem caráter meramente classificatório e, portanto, não elimina do concurso público os candidatos que não apresentarem títulos.

10.2. Todos os candidatos aos cargos de nível superior, presentes à prova objetiva, poderão apresentar títulos e somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados nas provas objetiva.

10.3. Os títulos serão recebidos na mesma data da prestação da prova objetiva. Os horários e locais de apresentação dos títulos serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

10.4. A entrega dos títulos é de responsabilidade do candidato.

10.5. Será permitida a entrega de títulos por procuradores legalmente habilitados, mediante a apresentação do respectivo mandato, contendo poderes específicos para tanto, com firma reconhecida e apresentação de documento de identificação do procurador.



10.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato ou seu procurador, preencherá formulário próprio disponível no site da EAPC, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.

10.6.1. O formulário será assinado pelo candidato ou seu procurador e pelo responsável pela recepção dos títulos.

10.6.2. As cópias dos títulos a serem entregues deverão ser autenticadas em cartório.

10.6.3. Após a entrega dos títulos, não será permitida substituição ou complementação, em qualquer tempo.

10.7. Os títulos não serão recebidos fora da data, horário e locais estabelecidos em Edital de Convocação.

10.8. O recebimento e a avaliação dos títulos são de responsabilidade da EAPC. Serão considerados os títulos constantes do Quadro 4.

QUADRO 4 - INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS				
TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área do cargo pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	5,0	1	5,0
Mestre na área do cargo pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	3,5	1	3,5
Curso de Pós-Graduação – Especialização na área do cargo pretendido, com no mínimo 360 horas, concluído até a data de apresentação do título.	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	2,0	1	2,0

10.9. Os Diplomas e/ou Certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

10.10. Não serão avaliados títulos não especificados no Quadro 4.

10.11. Os pontos atribuídos aos títulos não são cumulativos, o candidato deverá apresentar apenas o título que lhe conferir maior pontuação, conforme valor unitário e quantidade máxima especificados no Quadro 4.

10.12. A pontuação máxima que pode ser obtida na prova de títulos é igual a 5,0 (cinco) pontos.

10.13. Os pontos obtidos na prova de títulos, para efeito de classificação final, serão somados ao total dos pontos obtidos na prova objetiva.

10.14. Sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do certame, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados.

11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

11.1. O Edital de Convocação para as provas objetivas e de títulos, contendo os locais e horários de prestação da prova será publicado, na internet, no site Oficial do Município www.fernandopolis.sp.gov.br, no site da EAPC www.eapc.com.br, e no Jornal Oficial do Município na data provável de **14/09/2018**.

11.1.1. **As provas objetivas e a entrega de títulos estão previstas para o dia 23/09/2018.**

11.2. Havendo alteração de data, será informada a nova data na imprensa e no site da EAPC, www.eapc.com.br, constando local, data e horário das provas.

11.3. O edital de convocação para as provas práticas será oportunamente divulgado.

11.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.



11.4.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

11.4.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

11.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: 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 sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto).

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

11.4.5. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 11.4.2, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

11.4.6. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no subitem 11.4.5, ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

11.4.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

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

11.4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.5. No ato da realização das provas objetivas serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

11.5.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

11.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas de respostas ou o caderno de questões.

11.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

11.5.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

11.5.5. Depois de preenchida, a folha de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala.



11.5.6. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

11.5.7. Os cadernos de questões, por razões de segurança, não poderão ser levados pelos candidatos, entretanto, o mesmo será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico www.eapc.com.br, no primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recursos contra o gabarito preliminar.

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

11.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

11.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

11.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;

11.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

11.6.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

11.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

11.6.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (smartphones, celulares, etc);

11.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

11.6.9. não devolver integralmente os materiais solicitados;

11.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

12.1.1. tiver maior idade;

12.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

12.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

12.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de História de Fernandópolis;

12.1.5. obtiver maior pontuação nas questões de Lei Orgânica Municipal;

12.1.6. tiver exercido efetivamente a função de jurado a partir da data de publicação da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados em todas as fases será a pontuação obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos nas provas práticas e de títulos (quando existentes).



13.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

13.3. Na hipótese de ausência de inscrições para as vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

14.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

14.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

14.4. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

14.5. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

14.6. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetiva, práticas e de títulos. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia subsequente à publicação oficial do resultado preliminar das referidas provas.

14.7. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia subsequente às publicações oficiais dos editais de classificação preliminar.

14.8. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

14.9. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.10. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.eapc.com.br, acessar a área do candidato e seguir as instruções ali contidas no *link* "Recursos".

14.10.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste capítulo, com argumentação lógica e consistente.

14.10.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.



14.11. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico www.eapc.com.br.

14.11.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.

14.11.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

14.11.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar os resultados e classificações preliminares obtidas pelos candidatos para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

15. DA NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, para exercício em qualquer das unidades da Prefeitura Municipal da Fernandópolis - SP.

15.2. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá estritamente a ordem de classificação e a convocação será feita de forma alternada e proporcional entre os aprovados da lista geral e os da lista especial contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

15.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10 do artigo 37 da Constituição Federal.

15.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

15.5. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Prefeitura Municipal julgar necessários.

15.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados no *site* oficial do Município www.fernandopolis.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

15.7. Após o provimento do cargo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, na forma que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

16.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



16.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

16.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Jornal Oficial do Município e no [site www.fernandopolis.sp.gov.br](http://www.fernandopolis.sp.gov.br).

16.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

16.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

16.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

16.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.8. No período entre a prestação da prova objetiva e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a EAPC. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fernandópolis - SP, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

16.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

16.10. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no *site* Oficial do Município www.fernandopolis.sp.gov.br e no *site* da EAPC.

16.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no *site* da EAPC www.eapc.com.br.

16.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 18.022 de 28 de março de 2018, conjuntamente com a EAPC.

Fernandópolis, 27 de julho de 2018.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal Fernandópolis



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

100 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletim de informação odontológica; informar os horários de atendimento e agendar consultas; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; Cuidar da manutenção, conservação, estoque e distribuição dos medicamentos, materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos, de acordo com orientação superior; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; Preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço; Auxiliar o Cirurgião Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; Selecionar as moldadeiras de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso; Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção; Lavar e esterilizar todo material odontológico; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Processar filme radiológico; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto como examinador; Atender pacientes em consultório dentário e executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar as ações de forma multidisciplinar; Zelar pela preservação, conservação, limpeza, guarda de aparelhos, instrumentais, utensílios, equipamentos, insumos necessários e do local de trabalho, observando sua correta utilização, funcionamento e economicidade; Executar outras atribuições afins que forem normatizadas pela administração.

101 - MOTORISTA

Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior; comportar-se de acordo com as regras e exigências do Código Nacional de Trânsito; manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado; observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluido, dos freios e parte elétrica; comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

102 - OPERADOR DE MÁQUINAS / TRATOR

Executar trabalho de operação em tratores em geral, máquinas pesadas assemelhadas, patrol, pá mecânica, rolo compressor e retro-escavadeira; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Efetuar inspeção no maquinário de forma preventiva; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



103 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar de programas voltados à saúde pública, preparar e manter em ordem as salas de atendimento suprindo-as com material necessário; executar prescrições médicas e ações de enfermagem sob a supervisão de enfermeiros; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tarefas referentes à conservação, controle e aplicação de vacinas (rotina e campanhas); orientar os pacientes sobre os serviços existentes; agendar as consultas médicas, de enfermagem e exames complementares; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; colaborar no procedimento de coleta, registro e envio de material para exames de laboratório; registrar as ações executadas em impressos próprios; conhecer os mecanismos do fichário central e colaborar com seu funcionamento; manter o fichário de vacinação em ordem e atualizado; participar de reuniões, treinamentos e campanhas; realizar as ações de pré e pós-consulta e atendimento de enfermagem de acordo com cada Programa; orientar o paciente de hanseníase e executar técnicas simples de prevenção de incapacidade física; reparar e executar atividades de desinfecção, esterilização e conservação dos materiais e instrumentais; desenvolver ações educativas; entregar exames e papéis diversos; receber, corrigir, consolidar e enviar dados epidemiológicos; conferir relatórios e tabelas; digitar cadastro nominal de pacientes; digitar e elaborar documentos tais como: ofícios, informações, planilhas, fluxogramas, envio de informações como SIM, SINASC, ESUS entre outros sistemas de informação em saúde existentes e os que vierem ser implantados; preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados, urgência e emergência; organizar a rede de frios, verificar a temperatura e distribuir imunobiológicos; elaborar grade de imunobiológicos e soros para suprimento das Unidades; fazer curativos e retirar pontos e corpo estranho após avaliação do enfermeiro ou médico; montar e circular sala de pequena cirurgia e instrumentar se necessário; controlar pacientes e comunicantes de doenças transmissíveis e realizar notificações; participar da execução dos programas de saúde; realizar o PPD e MITSUDA (testes); verificar os sinais vitais e P.A.; realizar coleta de linfa para realização de exames baciloscópicos para a Hanseníase; fazer aplicação terapêutica dos medicamentos em todas as faixas etárias via oral e parenteral; realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio; participar, realizar e/ou promover orientação individual ou grupal à clientela; suprir a Unidade com material necessário à execução das atividades diárias; realizar Eletrocardiograma, sob supervisão de enfermeiro; realizar testes cutâneos e intradérmicos/subcutâneos; realizar visitas domiciliares quando necessário para a promoção, prevenção e assistência; verificar periodicamente a limpeza, ordem e funcionamento de geladeiras, autoclaves, estufas e outros aparelhos; participar das atividades de Vigilância Epidemiológica, notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças compulsórias ou agravos de saúde; aplicar BCG-ID, soros e vacinas de acordo com as normas vigentes; anotar no prontuário do paciente as atividades de assistência de enfermagem; zelar pela preservação, conservação, limpeza, guarda de aparelhos, instrumentais, utensílios, equipamentos, insumos necessários e do local de trabalho, observando sua correta utilização, funcionamento e economicidade; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; acompanhar pacientes em transferências para tratamento a outras instituições, quando indicado, dentro e fora do domicílio; dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; executar outras atribuições afins que forem normatizadas pela administração.

200 - ADVOGADO DO CREAS

Desenvolver atribuições no CREAS para realização de trabalho em equipe interdisciplinar; participar de reuniões para avaliação de ações e resultados atingidos; prestar orientação jurídico-social às famílias atendidas pelos serviços de proteção social básica, especial de média e alta complexidade; apoiar e esclarecer os usuários do CREAS sobre seus direitos, caso estes sejam violados; realizar os devidos encaminhamentos processuais; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; proferir palestras informativas sobre os direitos dos usuários e para a comunidade; capacitar agentes multiplicadores; fazer estudo permanente acerca de temas sociais; atendimento aos usuários e



encaminhamento ao órgão competente; manter atualizados todos os registros de atendimentos; atuar como conciliador social; realizar relatórios e outras atividades correlatas à área jurídico-social.

201 - FONOAUDIÓLOGA (O)

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, voz e leitura escrita, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento e/ou projeto terapêutico dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios de fala, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular, habilitação e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantar, desenvolver e aperfeiçoar atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área e atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; zelar pela preservação, conservação, limpeza, guarda de aparelhos, instrumentais, utensílios, equipamentos, insumos necessários e do local de trabalho, observando sua correta utilização, funcionamento e economicidade; participara de eventos promovidos pela administração; participar de trabalhos em grupo; realizar visita domiciliar para tratamento de pacientes acamados ou incapacitados de locomoção; realizar o exame da orelhinha quando indicado; executar outras atribuições afins que forem normatizadas pela administração.

202 – MÉDICO ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando esta necessitar de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS - Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção



de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF - Unidade Saúde da Família - e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, saúde mental, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS - Agente Comunitário de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar Odontológico; e, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF - Unidade Saúde da Família.



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; probabilidade e estatística descritiva.

HISTÓRIA DE FERNANDÓPOLIS

História do município de Fernandópolis desde sua fundação, relatando momentos marcantes e personagens que contribuíram para a evolução da cidade ao longo dos anos.

Disponível em: <http://www.fernandopolis.sp.gov.br/cms/content/files/ArquivoDownload/livro.fernandopolis.v2.pdf>

LEGISLAÇÃO ORGÂNICA MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Fernandópolis - SP

Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a2/lei-organica-fernandopolis-sp>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

100 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Atribuições do ASB. Recepção do Paciente. Preparo e Manutenção das Salas de Atendimento. Isolamento do Campo Operatório. Manipulação e Classificação de Materiais e instrumentais Odontológicos. Preparo de Paciente para o Atendimento. Auxílio no Atendimento. Aplicação de Métodos Preventivos para o Controle de Cárie Dental e Doenças Periodontais. Conceitos de Biossegurança, Saúde do Trabalhador, Controle de Infecção e Destinação Final de Resíduos de Saúde. Anatomia da cavidade bucal e dental. Equipamentos odontológicos.

Manual do TSB e ASB. CROSP-SP, v. 2, 2016.

Disponível em: <https://www.crosp.org.br/uploads/folder/1fb37394ad91e8d5d7795d84473aa3da.pdf>

DIAS, Verônica Oliveira. Auxiliar de Saúde Bucal. IFNMG-MG, 1 ed. 2015.

Disponível em: <http://ead.ifnmg.edu.br/uploads/documentos/bc5u3lkdGQ.pdf>



Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política Nacional da Vigilância em Saúde (PNVS) - Resolução nº 588 de 12 de julho de 2018.

<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2018/Reso588.pdf>

101 - MOTORISTA

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Institui o Código de Trânsito Brasileiro).

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9503.htm

102 - OPERADOR DE MÁQUINAS / TRATOR

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Institui o Código de Trânsito Brasileiro).

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9503.htm

103 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política Nacional da Vigilância em Saúde (PNVS) - Resolução nº 588 de 12 de julho de 2018.

<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2018/Reso588.pdf>

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.

<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8080-19-setembro-1990-365093-normaAtualizada-pl.pdf>

Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm

Constituição Federal - Artigo 196 ao 200.

http://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes_Brasileiras/constituicao1988.html/Constituiode1988.pdf

Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral.



Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

200 - ADVOGADO DO CREAS

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências).

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências).

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm

Lei n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências).

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm

Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização.

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão;



espécies. 9. Licitações - normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa.

Direito do Trabalho: 1. Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. 2. Empregados na administração pública. 3. Sucessão de empregadores. 4. Poder disciplinar. 5. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. 6. Trabalho temporário. 7. Alteração de contrato. 8. Suspensão e interrupção. 9. Extinção do contrato individual de trabalho. 10. Justa causa. 11. Falta grave. 12. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. 13. Estabilidade temporária. 14. Aviso prévio. 15. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. 16. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. 17. Proteção de salário. 18. Equiparação salarial. 19. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. 20. Férias anuais. 21. Segurança e medicina do trabalho. 22. Adicional de insalubridade. 23. Adicional de periculosidade. 24. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

Direito Processual do Trabalho: 1. Competência da Justiça do Trabalho. 2. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 3. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. 4. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). 5. Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. 6. Efeitos da sentença normativa na Administração. 7. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. 8. Acordos. 9. Ação rescisória. 10. Ação anulatória. 11. Mandado de segurança. 12. Habeas corpus. 13. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. 2. Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 3. Competência tributária: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 4. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 5. Obrigação tributária: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. 6. Crédito tributário: constituição de crédito tributário;



lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 8. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8. Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia.

Processo Civil: 1. Jurisdição: conceito, características, princípios, espécies. 2. Ação: conceito, características, elementos, condições da ação, classificação das ações. 3. Atos processuais: conceito, forma, tempo e lugar dos atos processuais; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades. 4. Processo e procedimento: conceito, natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. 6. Recursos: princípios fundamentais, conceito, natureza jurídica, pressupostos recursais; juízos de admissibilidade e de mérito; efeitos; recursos em espécie. 7. Súmula vinculante: Conceito; Procedimento de edição; Procedimento de revisão; Efeitos; Reclamação. 8. Processo cautelar: conceito, características e fundamentos; poder geral de cautela; pressupostos; processos de arresto, sequestro, busca, apreensão e justificação. 9. Ações constitucionais: Rol; Procedimentos.

Direito Penal: 1. Crimes contra a administração pública.

201 - FONOAUDIÓLOGA (O)

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/pt2436_22_09_2017.html

Política Nacional da Vigilância em Saúde (PNVS) - Resolução nº 588 de 12 de julho de 2018.

<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2018/Reso588.pdf>



Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.

<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8080-19-setembro-1990-365093-normaatuizada-pl.pdf>

Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm

Constituição Federal - Artigo 196 ao 200.

http://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes_Brasileiras/constituicao1988.html/Constituioede1988.pdf

1. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). 2. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. 3. Patologia do Sistema Nervoso Central: 4. Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. 5. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. 6. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. 7. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. 7.1 Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. 8. Audiologia: Avaliação audiológica completa. 9. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: 10. Etapas de aquisição da linguagem: fonéticofonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. 11. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: 12. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. 13. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

202 – MEDICO ESF

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política Nacional da Vigilância em Saúde (PNVS) - Resolução nº 588 de 12 de julho de 2018.

<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2018/Reso588.pdf>

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.

<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8080-19-setembro-1990-365093-normaatuizada-pl.pdf>

Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm

Constituição Federal - Artigo 196 ao 200.

http://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes_Brasileiras/constituicao1988.html/Constituioede1988.pdf

Anatomia humana. Parasitologia médica. Fisiologia humana. Imunologia e imunopatologia. Patologia em clínica médica. Emergências clínicas. Noções de cirurgia geral. Pré e pós-operatório. Respostas endócrinas e metabólicas aos traumas. Reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Antibioticoterapia profilática e terapêutica. Infecção hospitalar. Crescimento e desenvolvimento humano. Problemas do crescimento e desenvolvimento. Imunizações. Processos alimentares. Insuficiência cardíaca. Crise hipertensiva. Insuficiência coronária aguda. Choque. Asma brônquica. Traumatismo crânio-encefálico. Abdome agudo. Hemorragia digestiva. Distúrbios hidroeletrólíticos e



acidobásico. Emergências em diabéticos. Meningites. Profilaxia do tétano. Feridas. Queimaduras. Hemorragias ginecológicas e obstétricas. Envenenamentos agudos. Septicemia. Gastroenterites. Parasitose intestinal. Esquistossomose. Doenças sexualmente transmissíveis. Infecção hospitalar. Infecção do trato urinário. Tuberculose. Hepatite. Pneumonias. Febre reumática. Portaria do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para a Estratégia de Saúde da Família (ESF). Código de Ética Médica.



ANEXO III - DETALHAMENTO PROVAS PRÁTICAS

101 - MOTORISTA

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 50 (cinquenta) ou mais pontos, e consistirá na condução de um ou mais veículos, compatíveis com a CNH exigida, em percursos previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos em cada um dos veículos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

Os candidatos iniciarão a prova com 100 (cem) pontos sendo descontados destes as faltas cometidas. Serão consideradas faltas, as seguintes:

FALTAS GRAVES (-15 pontos)	FALTAS MÉDIAS (-10 pontos)	FALTAS LEVES (-05 pontos)
<ul style="list-style-type: none"> • DESCONTROLAR-SE NO PLANO, NO ACLIVE E DECLIVE; • ENTRAR NA VIA PREFERENCIAL SEM O DEVIDO CUIDADO; • USAR A CONTRAMÃO DE DIREÇÃO; • SUBIR NA CALÇADA DESTINADA AO TRANSITO DE PEDESTRES OU NELA ESTACIONAR; • DEIXAR DE OBSERVAR AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM, DE PREFERÊNCIA DA VIA OU MUDANÇA DE DIREÇÃO; • EXCEDER A VELOCIDADE INDICADA PARA A VIA; • PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO DO VEICULO EM MOVIMENTO; • DEIXAR DE OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ESTIVER ELE ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NO QUAL O VEICULO VAI ENTRAR, OU • QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA, INCLUSIVE NA MUDANÇA DE SINAL; • DEIXAR A PORTA DO VEICULO ABERTA OU SEMIABERTA DURANTE O PERCURSO DA PROVA OU PARTE DELE; • FAZER INCORRETAMENTE A SINALIZAÇÃO DEVIDA OU DEIXAR DE FAZÉ-LA; • DEIXAR DE USAR O CINTO DE SEGURANÇA. 	<ul style="list-style-type: none"> • EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU EM PARTE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE; • TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES DA VIA; • INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA; • FAZER CONVERSÃO COM IMPERFEIÇÃO; • USAR A BUZINA SEM NECESSIDADE OU EM LOCAL PROIBIDO; • DESENGRENAR O VEICULO NOS DECLIVES; • COLOCAR O VEICULO EM MOVIMENTO SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS; • AVANÇAR SOBRE O BALIZAMENTO DEMARCADO QUANDO DA COLOCAÇÃO DO VEICULO NA VAGA; • USAR PEDAL DE EMBREAGEM ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIOS NAS FRENAGENS; • UTILIZAR INCORRETAMENTE OS FREIOS; • NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA EM, NO MÁXIMO, TRÊS TENTATIVAS; • ESTACIONAR AFASTADO DA CALÇADA MAIS DE 50 CENTÍMETROS. 	<ul style="list-style-type: none"> • PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEICULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO; • AJUSTAR INCORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR; • NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES; • APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMBREAGEM COM O VEÍCULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO; • ENGRENAR AS MARCHAS DE MANEIRA INCORRETA; • UTILIZAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL.

102 - OPERADOR DE MÁQUINAS / TRATOR

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 50 (cinquenta) ou mais pontos, e será composta de condução de uma ou mais máquinas/veículos, em percursos previamente definido pelo Técnico Avaliador, além de execução de tarefas de acordo com as características técnicas do equipamento, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos em cada máquina/veículo. Trechos a serem percorridos, movimentos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.