

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÁ

RERRATIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 001/2017

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÁ, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais **RERRATIFICA** com a supervisão da Comissão organizadora nomeada pela PORTARIA nº 399 de 20 de outubro de 2017, o edital do processo seletivo 001/2017, nos seguintes itens:

- 01) **EXCLUIR** os seguintes cargos: **ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (A) DO SAMU, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO CLINICO GERAL, MOTORISTA SOCORRISTA DO SAMU, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO SAMU E TERAPEUTA OCUPACIONAL.**
- 02) **INCLUIR** os seguintes cargos:

CARGOS	CARGA HORÁRIA	QTDE VAGAS	SALÁRIO R\$	ADICIONAL INSALUBRIDADE	REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
Coordenador da Atenção Básica	40 h	01	2.200,00		Curso superior em Administração, experiência de no mínimo 03 anos completos na área de gestão da Saúde Pública, mais especialização na área da saúde.	47,00
Coordenador de Transporte Ambulatorial	40 h	01	2.200,00		Curso superior em Administração, experiência de no mínimo 03 anos completos na área de gestão da Saúde Pública, mais especialização na área da saúde.	47,00

- 03) **ALTERAR OS SALÁRIOS** dos seguintes cargos: PSICOLOGO R\$ 2.000,00 e retirar o adicional de insalubridade; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO R\$ 2.000,00; COORDENADOR DO ABRIGO DE CRIANÇAS "CASA VALE" R\$ 2.200,00; COORDENADOR DA CASA DO "AMIGO IDEAL" R\$ 2.200,00.
- 04) **REDUZIR** as vagas de ASSISTENTE SOCIAL de 06 (seis) para 05 (cinco) vagas.
- 05) **ALTERAR** os nomes dos seguintes cargos: CUIDADOR DE CRIANÇA para CUIDADOR DE CRIANÇAS DA CASA VALE; CUIDADOR DE IDOSOS para CUIDADOR DE IDOSOS DO CENTRO DIAS IDOSOS e FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO para BIOQUÍMICO.
- 06) **ALTERAR** os requisitos dos cargos de AUXILIAR DE LABORATÓRIO e de TÉCNICO DE LABORATÓRIO, acrescentando aos mesmos o requisito: 01 (um) ano completo de experiência na área.

07) **MODIFICAR** o item 7 – subitem 7.1.1: **A aplicação de todas as provas objetivas, que está prevista para o dia 03 de dezembro de 2017, em três períodos diferentes com duração de 02 (duas) horas cada, obedecendo ao seguinte cronograma:**

1º Período	2º Período	3º Período
Assessor Administrativo	Assistente Social	Ajudante de serviços diversos
Auxiliar administrativo	Bioquímico	Coordenador de Transporte Ambulatorial
Auxiliar de Laboratório	Coordenador da Atenção Básica	Coordenador da Casa do Amigo Ideal
Coordenador do abrigo de Criança “Casa Vale”	Cuidador de criança da “Casa Vale”	Cozinheiras
Cuidador de idosos do Centro Dias Idosos	Mecânico veículos/caminhões/máquinas	Escriturário
Educador Físico	Nutricionista	Facilitador de Oficinas
Monitor de Saúde	Operador de Máquina Agrícola	Médico Veterinário
Motorista	Orientador Social	Monitor de Desenvolvimento Infantil
Psicólogo	Serviços Gerais	Monitor do CEMAE
Vigia	Técnico de Laboratório	Técnico em Segurança do Trabalho

08) **EXCLUIR DO ANEXO I** as descrições dos cargos citados e excluídos no item 01 do presente instrumento de RERRATIFICAÇÃO.

09) **INCLUIR NO ANEXO I** as descrições dos cargos incluídos no item 02 do presente instrumento de RERRATIFICAÇÃO, a saber: **COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA:**

- I. - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito municipal e Distrito, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
- II. - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- III. - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- IV. - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- V.- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- VI. - Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- VII. - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- VIII. - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- IX. - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- X. - Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- XI. - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

- XII. - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
- XIII. - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- XIV. - Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- e XV. - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

COORDENADOR DE TRANSPORTE AMBULATORIAL: COORDENADOR DO TRANSPORTE AMBULATORIAL

- I. - Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte da saúde, quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;
- II. - Elaborar relatórios e notificações, enviando a Secretaria da Saúde e Prefeitura Municipal;
- III. - Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços seja cumprido;
- IV - Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos para que zelem dos veículos do transporte da saúde;
- V - Atender a população sobre problemas no transporte;
- VI - Controlar a Ficha de Controle de Trafego e quilometragem diariamente;
- VII - Acompanhar as inspeções trimestrais nos veículos que prestam serviço;
- VIII - Trabalhar junto à Secretaria da Saúde que oferece o transporte da saúde para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- IX- Manter os veículos do transporte da saúde em condições de limpeza interna e externa;
- X - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

- 10) **EXCLUIR DO ANEXO II** as bibliografias dos cargos citados e excluídos no item 01 do presente instrumento de RERRATIFICAÇÃO.
- 11) **INCLUIR NO ANEXO II** as bibliografias dos cargos incluídos no item 02 do presente instrumento de RERRATIFICAÇÃO, a saber: COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA e COORDENADOR DE TRANSPORTE AMBULATORIAL:

Português: (05 (QUESTÕES) - 01) Fonema, sílabas; 02) Acentuação gráfica; 03) Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo; 04) Ortografia; 05) Estrutura e formação das palavras; 06) Frase, oração e período; 07) Concordância verbal e nominal; 08) Regência verbal e nominal; 09) Colocação pronominal; 10) Pontuação; 11) Crase; 12) Sinônimos e antônimos; 13) Termos integrantes e acessórios da oração; 14) Separação de sílabas; 15) Formação de palavras; 16) Classes de palavras; 17) Flexão das palavras; 18) Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia; 19) Termos da oração: período simples e composto; 20) Classificação das orações 21) Concordância verbal e nominal; 22) Colocação dos termos na oração e das orações no período; 23) Encontros vocálicos e consonantais; Ditongos, tritongos, hiatos e dígrafos; Compreensão e interpretação de textos:- texto narrativo, enredo, personagens, espaço, tempo, ação, ponto de vista da narração; texto descritivo:- descrição literária, descrição técnica; texto dissertativo:- introdução, desenvolvimento, conclusão; fato, o opinião, hipótese; 23) Figuras e vícios de linguagem; sentido próprio e sentido figurado, denotação e conotação.

Matemática: (05 QUESTÕES) - Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal). Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples), juros simples. Equação de 1º grau e 2º Grau. Resolução de situações-problema, Geometria (unidade de comprimento e superfície e áreas planas), Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

INFORMÁTICA: (05 QUESTÕES) - 01. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 02. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 03. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 04. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de

correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (05 QUESTÕES) - Saúde Pública

- 12) **INCLUIR NO EDITAL a Lei Municipal nº 179 de 03 de dezembro de 2007: Artigo 1º** - Fica autorizado o Município de Apiaí, Estado de São Paulo, a isentar do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e testes seletivos da Administração Direta e Indireta Municipal, os candidatos que se encontrarem desempregados, e considerados de baixa renda. Parágrafo Único - Deverá constar dos editais dos certames públicos a informação da isenção do pagamento da inscrição aos desempregados. Artigo 2º - Os candidatos deverão comprovar no ato da inscrição, através de **cópias autenticadas** da Carteira de Trabalho ou inscrição no cadastro para solicitação de emprego na Secretaria do Trabalho e Emprego do município, a condição de desempregado. Parágrafo Único - Serão considerados de baixa renda os candidatos desempregados que apresentarem comprovante de avaliação sócio-econômica fornecido pelo órgão competente do município.
- 13) **Os candidatos que se enquadrarem na lei 179**, deverão entregar os documentos exigidos para isenção prevista na mesma, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Apiaí-SP, Ladeira Manoel Augusto, 92 – Centro e após 03 (três) verificar na sua inscrição, no site www.suporterh.net, se seu pedido foi deferido ou não.
- 14) **RATIFICAR** TODOS OS DEMAIS TERMOS DO EDITAL 001/2017.

APIAI/SP 01 DE NOVEMBRO DE 2017
LUCIANO POLACZEK NETO
PREFEITO