

A Prefeitura de Mogi das Cruzes, faz saber que realizará Concurso Público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - Fundação VUNESP, para provimento dos cargos de: Administrador Hospitalar, Agente de Defesa Civil, Agente Social, Assistente Social, Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, Carpinteiro, Contador, Economista, Eletricista, Encarregado de Setor de Defesa Civil, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Enfermeiro Obstetra, Médico Ginecologista - 20h, Médico Pediatra - 12h, Médico Veterinário - 20h, Orientador de Informática, Pedagogo, Pintor, Psicólogo, Psicopedagogo - 30h, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional, a realizar-se de acordo com a Legislação vigente, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no Processo nº 33.095/18.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos, constante do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os cargos, o total das vagas, as vagas reservadas para ampla concorrência, as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, os vencimentos (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas), são os estabelecidos na tabela que segue:

| Cargos | Total de vagas | Vagas reservadas para ampla concorrência | Vagas reservadas para candidatos com deficiência | Vencimentos (R\$) | Requisitos exigidos | Jornada Semanal de trabalho |
|---|-----------------------|---|---|--------------------------|--|------------------------------------|
| Ensino Fundamental | | | | | | |
| Auxiliar de Desenvolvimento da Educação | 10 | 9 | 1 | 1.825,66 | Ensino fundamental completo. | 40h |
| Carpinteiro | 1 | 1 | - | 1.883,69 | Ensino fundamental completo. | 40h |
| Eletricista | 1 | 1 | - | 2.277,88 | Ensino fundamental completo; Curso de qualificação profissional básica com no mínimo 200 horas; Curso básico NR-10; 6 (seis) meses de experiência comprovada. | 40h |
| Pintor | 1 | 1 | - | 1.883,69 | Ensino fundamental completo. | 40h |
| Ensino Médio | | | | | | |
| Agente de Defesa Civil | 1 | 1 | - | 2.849,51 | Ensino médio completo; Curso técnico de Edificações. | 40h |
| Encarregado de Setor de Defesa Civil | Cadastro reserva | | | 4.555,91 | Ensino médio completo; Curso técnico em Segurança do Trabalho; Curso de Bombeiro Militar ou Civil. | 40h |
| Técnico de Enfermagem | 1 | 1 | - | 3.561,83 | Ensino médio completo; Curso técnico de Enfermagem; Registro no Conselho de Classe. | 40h |



| Ensino Superior | | | | | | |
|--------------------------|------------------|---|---|----------|--|-----|
| Administrador Hospitalar | Cadastro Reserva | | | 7.397,74 | Ensino superior completo em qualquer área; Especialização em Administração Hospitalar (mínimo de 360 horas). | 40h |
| Agente Social | Cadastro Reserva | | | 2.849,51 | Ensino superior completo em qualquer área. | 40h |
| Assistente Social | 1 | 1 | - | 5.690,63 | Ensino superior completo em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe. | 30h |
| Contador | 1 | 1 | - | 6.061,09 | Ensino superior completo em Ciências Contábeis; Registro no Conselho de Classe. | 40h |
| Economista | 1 | 1 | - | 6.061,09 | Ensino superior completo; Registro no Conselho de Classe. | 40h |
| Enfermeiro | 1 | 1 | - | 5.300,64 | Ensino superior completo em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe. | 40h |
| Enfermeiro do Trabalho | 1 | 1 | - | 5.300,64 | Ensino superior completo em Enfermagem; Especialização em Enfermagem do Trabalho (mínimo de 360 horas); Registro no Conselho de Classe. | 40h |
| Enfermeiro Obstetra | 1 | 1 | - | 5.300,64 | Ensino superior completo em Enfermagem; Especialização em Obstetrícia (mínimo de 360 horas); Registro no Conselho de Classe. | 40h |
| Médico Ginecologista | 5 | 4 | 1 | 6.625,73 | Ensino superior completo em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Ginecologia; Registro no Conselho de Classe. | 20h |
| Médico Pediatra | 1 | 1 | - | 3.788,10 | Ensino superior completo em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Pediatria; Registro no Conselho de Classe. | 12h |

| Ensino Superior | | | | | | |
|---------------------------|------------------|---|---|----------|---|-----|
| Médico Veterinário | Cadastro reserva | | | 6.625,73 | Ensino superior completo em Medicina Veterinária; Registro no Conselho de Classe. | 20h |
| Orientador de Informática | 1 | 1 | - | 5.098,22 | Ensino superior completo na área de Informática ou; Ensino superior completo em qualquer área e curso técnico de Informática. | 40h |
| Pedagogo | 1 | 1 | - | 5.234,70 | Ensino superior completo em Pedagogia. | 40h |
| Psicólogo | 1 | 1 | - | 5.690,63 | Ensino superior completo em Psicologia; Registro no Conselho Regional de Classe. | 40h |
| Psicopedagogo | 1 | 1 | - | 4.265,79 | Ensino superior completo em Pedagogia ou Psicologia; Pós graduação em Psicopedagogia (mínimo 360 horas); Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na área de Psicopedagogia. | 30h |
| Terapeuta Ocupacional | Cadastro reserva | | | 4.555,91 | Ensino superior completo em Terapia Ocupacional; Registro no Conselho de Classe. | 30h |

3. A convocação de candidatos aprovados para os cargos de Administrador Hospitalar, Agente Social, Encarregado de Setor de Defesa Civil, Médico Veterinário e Terapeuta Ocupacional, neste Concurso Público, está condicionada a criação de novas vagas ou ao surgimento de vagas em virtude de vacância.

4. A comprovação da experiência far-se-á mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, se empregado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT **ou** atestado/certidão/declaração emitida por órgão público, se servidor público estatutário **ou** por meio de inscrição municipal que habilite ao exercício do cargo concorrido.

4.1. Caso o registro em Carteira de Trabalho possua denominação diferente do cargo concorrido, o candidato deverá apresentar também, atestado/certidão/declaração, em papel timbrado, com firma reconhecida, emitida por pessoa jurídica, constando obrigatoriamente o nome do cargo e as atividades exercidas.

5. O vencimento do cargo tem como base aquele estabelecido em lei e disposto na Tabela de Cargos, Subsídios e Vencimentos.

6. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura de Mogi das Cruzes, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados e/ou escala de 12x36 horas, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

7. Os aprovados serão regidos pelo Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar Municipal nº 82/11).

8. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES.**

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
 - 2.1. O candidato deverá, ainda, conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei.
3. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do cargo e entregar na Prefeitura de Mogi das Cruzes **na data da convocação**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes no item 2. do Capítulo I – DOS CARGOS, além de:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
 - b) ter 18 anos completos na data da nomeação;
 - c) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) apresentar outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários;
 - h) submeter-se por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso dos candidatos acometidos de moléstias incapacitantes para o exercício do cargo e aqueles integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;
 - i) não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego e/ou cargo público, exceto as ressalvas das letras “a”, “b”, e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição de 1988;
 - j) não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de quaisquer entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data prevista para o início das atividades.
- 3.1. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 3.2. O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de um cargo, entretanto, caso as respectivas provas sejam aplicadas em horários coincidentes, será considerado ausente naquela em que não comparecer, não cabendo a devolução da taxa paga ou a realização de provas em horário/data diferente da estipulada para os demais candidatos.
- 3.3. Após a efetivação da inscrição, não será aceito, em hipótese alguma, pedido de troca de opção.
4. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
 - 4.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura de Mogi das Cruzes o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
6. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP.



7. As inscrições deverão ser efetuadas, **das 10h do dia 5 de fevereiro de 2019 às 23h59 do 11 de março de 2019**, horário de Brasília, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br.

7.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

7.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

7.2.1. A prorrogação das inscrições que trata o item 7.2. poderá ser realizada sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a sua comunicação realizada por meio de edital, a ser publicado na imprensa oficial e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

8. O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado na rede bancária, conforme valores estabelecidos no quadro adiante:

| Escolaridade | Valor (R\$) |
|---------------------|--------------------|
| Ensino Fundamental | 38,00 |
| Ensino Médio | 50,00 |
| Ensino Superior | 75,00 |

8.1. Se, por qualquer razão, não ocorrer a compensação bancária do valor pago a título de inscrição, esta será automaticamente cancelada.

8.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido para o pagamento da inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

8.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período estabelecido para pagamento da inscrição.

8.3. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, em até 1 (um) dia útil após o encerramento do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.

8.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

8.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

9. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

10. Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 8. deste Capítulo, até a data limite para pagamento das inscrições.

11. Após as 23h59 (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site da Vunesp.

11.1. O boleto bancário estará disponível no site da Vunesp, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao último dia do período de inscrições.

12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

12.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como Infocentros do Programa Acesso São Paulo.

13.1. Estes programas são completamente gratuitos e disponíveis a todos os cidadãos.

13.1.1. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

14. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

15. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 14. deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado até a data do término das inscrições.

15.1. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, até o último dia do período de inscrições, anexar os documentos, por meio digital **“upload”** (nas extensões **“pdf”**, **“png”**, **“jpg”** ou **“jpeg”**).

a) cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

b) cópia do documento apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvida.

15.2. O candidato que não atender aos itens 14 e 15. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

16. O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braile etc., deverá requerer no período das inscrições, e anexar a solicitação devidamente fundamentada com o laudo médico por meio digital **“upload”** (nas extensões **“pdf”**, **“png”**, **“jpg”** ou **“jpeg”**).

16.1. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 16 deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

16.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

III. DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, Artigo 4º, Incisos I a V, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Decreto 9508/18 de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal nº 3.993 de 10 de fevereiro de 1.993 com alterações da Lei Municipal nº 5.884 de 3 de abril de 2006, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) que possui.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência declarada.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto nº 9.508/18 e na Lei Municipal nº 3.993/93, com alterações da Lei Municipal nº 5.884/06 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do Artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.



5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.1. O candidato deverá ainda:

- a) informar ser pessoa com deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indica-las, nos termos do parágrafo 1º do art.40 do Decreto Federal 3.298/1999 e suas alterações;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência;
- f) anexar o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data do encerramento das inscrições, que ateste 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. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo e devidamente datado.
- g) solicitar, se necessário, requerendo tratamento e/ou tempo diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

5.2. O laudo médico terá validade somente para este Concurso.

5.3. A solicitação e o laudo médico deverão ser anexados, por meio digital, até a data limite de encerramento das inscrições, da seguinte forma:

5.3.1. acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato, anexar a documentação por meio digital “upload” nas extensões (“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

5.4. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.5. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no Concurso, será divulgada na imprensa oficial e como subsídio no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br.

5.5.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo XV – DOS RECURSOS, deste Edital.

5.5.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.5.3. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7. O candidato com **deficiência visual**, deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;

7.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema. As respostas da prova objetiva serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

7.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas neste sistema, com o tamanho de letra correspondente a corpo 16, 20, 24 e 26 devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos o que melhor se adequa as suas necessidades.

7.1.2.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.



- 7.1.3.** Aos candidatos com **deficiência visual** (amblíopes), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.
- 7.1.3.1.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3., será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 7.2.** O candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a)** intérprete de LIBRAS;
 - b)** autorização para utilização de aparelho auricular.
- 7.3.** O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a)** mobiliário adaptado;
 - b)** auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 8.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á, em época oportuna, à avaliação por equipe multiprofissional, indicada pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, a fim de avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
- 8.1.** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas, será desclassificado.
 - 8.2.** Durante o estágio probatório, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato nomeado, será avaliada periodicamente pela equipe profissional multidisciplinar.
 - 8.3.** O candidato com deficiência, nomeado, que for reprovado em perícia médica no decorrer do período do estágio probatório, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.
- 9.** Não será considerado candidato com deficiência, se a deficiência indicada na ficha de inscrição, não for constatada, devendo esse permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que classificado no Concurso.
- 10.** O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista especial, conforme disposto no Artigo 42 do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Municipal nº 5.884/06.
- 11.** Os candidatos da lista especial serão convocados gradativamente, respeitando-se o percentual da reserva legal.
- 12.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 13.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 14.** Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação no cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

IV. DAS CANDIDATAS LACTANTES

- 1.** Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo Art. 227 da Constituição Federal, Art. 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/00.
- 2.** A candidata mãe lactante deverá anexar requerimento por meio digital “upload” (nas extensões pdf, “png”, “jpg” ou “jpeg”), contendo: nome completo da candidata e da criança e cópia do documento de identidade de um adulto (maior de 18 anos) que ficará responsável pela criança durante a aplicação da prova.
- 3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento a criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda, indicado pela candidata, sendo que, a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
 - 6.1. O celular do adulto responsável pela criança deverá ser desligado e guardado na embalagem plástica a ser fornecida pela Fundação VUNESP.
7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

V. DO NOME SOCIAL

1. Será assegurado pelo Decreto Federal nº 8.277, de 28 de abril de 2016 o uso do nome social, para tanto em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, preencher e anexar o requerimento, por meio digital "upload" nas extensões "**pdf**", "**png**", "**jpg**" ou "**jpeg**", contendo: nome civil completo do(a) candidato(a), cópia do documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento.
2. O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento e o nome civil em todas as publicações.

VI. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:
 - 1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.
 - 1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
 - 1.1.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas.
 - 1.2. As provas práticas, para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento de Educação, Carpinteiro, Eletricista, Orientador de Informática e Pintor, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar por meio de demonstração prática o conhecimento e as habilidades do candidato para as atividades do cargo a que concorre. As atividades práticas serão elaboradas considerando o **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES** e o Conteúdo Específico, conforme o cargo, constante do **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital..
 - 1.3. A prova de aptidão física, para os cargos de Agente de Defesa Civil e Encarregado de Setor de Defesa Civil, de caráter eliminatório, visa avaliar o condicionamento físico do candidato de acordo com as atribuições do cargo previstas no **ANEXO I**
 - 1.4. A prova de títulos para o cargo de Psicopedagogo, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
2. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, os dispostos nos **CAPÍTULOS VII a XII deste Edital**.



2.1. Tabela Geral das Provas

| Cargo | Provas | Quantidade de Questões |
|---|---|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Desenvolvimento da Educação • Carpinteiro • Eletricista • Pintor | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática | 10 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Prova Prática | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Administrador Hospitalar • Contador • Economista | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática | 10 10 5 |
| | Conhecimentos Específicos | 25 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Agente Social • Assistente Social • Pedagogo • Psicólogo | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática | 15 5 5 |
| | Conhecimentos Específicos | 25 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Psicopedagogo | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática | 15 5 5 |
| | Conhecimentos Específicos | 25 |
| | Prova de Títulos | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Enfermeiro • Enfermeiro do Trabalho • Enfermeiro Obstetra • Médico Ginecologista • Médico Pediatra • Médico Veterinário • Terapeuta Ocupacional | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Legislação e Política de Saúde | 5 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 35 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Orientador de Informática | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática | 10 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 30 |
| | Prova Prática | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • Técnico de Enfermagem | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Legislação e Política de Saúde | 10 10 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Agente de Defesa Civil • Encarregado de Setor de Defesa Civil | Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Geral | 10 5 5 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Prova de Aptidão Física | - |



VII. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. As provas serão realizadas na cidade de Mogi das Cruzes/SP.
 - 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Mogi das Cruzes, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
 - 1.2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser publicado na imprensa oficial, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação.
 - 2.1. O candidato poderá ainda como subsídio consultar os sites da Prefeitura de Mogi das Cruzes, www.pmmc.com.br e da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado das 8h às 20h.
 - 2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
 - 2.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 2.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
 - 2.4. A inclusão de que trata o subitem 2.3. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 2.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
3. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 minutos no local designado para a realização da prova, constante do Edital de Convocação, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
 - 3.1. O candidato deverá estar munido de:
 - a) caneta esferográfica transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia; e
 - b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
 - 3.2. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do subitem 3.1. deste Capítulo e, desde que permita com clareza, a sua identificação.
 - 3.3. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do subitem 3.1. deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
 - 3.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala/local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
 - 4.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
7. Caso haja a necessidade de amamentação durante a aplicação da prova, deverá ser observado o Capítulo IV - DAS CANDIDATAS LACTANTES e seus respectivos itens.



- 7.1.** A Fundação VUNESP não se responsabilizará pela criança no caso de a candidata não observar os procedimentos do Capítulo IV - DAS CANDIDATAS LACTANTES, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso.
- 7.2.** A candidata, no momento da amamentação, deverá deixar seu material de prova sobre a carteira, voltado para baixo.
- 7.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 8.** Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 9.** O candidato poderá alterar seus dados cadastrais, acessando o site da Fundação VUNESP em até 2 (dois) dias anteriores à aplicação da prova objetiva.
- 9.1.** Aquele que não realizar as alterações dentro do período descrito, somente o poderá fazer em etapa posterior, se houver.
- 9.2.** O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da sua omissão.
- 10.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 11.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala/local de prova, por qualquer motivo.
- 12.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
- 13.** Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, exceto, para os candidatos que apresentaram o laudo médico assinado para esse fim, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio de qualquer espécie, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem e/ou de som pelo candidato ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.
- 13.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:
- a)** desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);
 - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);
 - d)** colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie e protetor auricular);
 - e)** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, lacrados e com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).
 - f)** esse material deverá ser mantido dentro dessa embalagem, lacrada, durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).
- 13.2.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso, mesmo desligado, e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.
- 13.3.** O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.
- 14.** Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, e a reprodução de uma frase com o objetivo de assegurar sua identidade e garantir a lisura e idoneidade do certame.
- 14.1.** A impressão digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo XVI - DA NOMEAÇÃO.
- 14.2.** Como forma de garantir a lisura do certame, a Fundação VUNESP poderá utilizar detector de metal durante o procedimento de aplicação das provas.
- 15.** Será excluído do Concurso Público, o candidato que:



- a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme Edital de Convocação publicado na imprensa oficial e divulgado como subsídio, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público;
- b) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer espécie, celular, e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de provas, portando e/ou fazendo uso, após o início das provas, de qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, em desacordo com o disposto no item **13.1.** e seus subitens, deste Capítulo.
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
- h) utilizar-se de meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- n) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- o) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

VIII. DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva está prevista para ser realizada em **14 de abril de 2019**, nos períodos adiante descritos:

| Cargo | Período |
|---|---------|
| Administrador Hospitalar, Agente de Defesa Civil, Agente Social, Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, Carpinteiro, Contador, Economista, Eletricista, Enfermeiro, Médico Ginecologista - 20h, Médico Pediatra - 12h, Médico Veterinário - 20h, Orientador de Informática, Psicopedagogo - 30h e Terapeuta Ocupacional | Manhã |
| Assistente Social, Encarregado de Setor de Defesa Civil, Enfermeiro do Trabalho, Enfermeiro Obstetra, Pedagogo, Pintor, Psicólogo e Técnico de Enfermagem | Tarde |

- 1.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1. e 2. e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2. Durante a realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
 - 2.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
 - 2.2. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.
 - 2.4. O candidato deverá transcrever as alternativas escolhidas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

- 2.4.1. Alerta-se que eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas da Prova Objetiva poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 2.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 2.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 2.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 2.8. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.
- 2.8.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 2.9. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último entregue a sua prova.
- 2.9.1. Os candidatos sairão juntos da sala/local de prova, após a assinatura do termo respectivo.
- 2.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.
- 2.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 2.12. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
- 2.13. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10h do 1º dia útil subsequente ao da aplicação da prova.
- 2.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado na imprensa oficial e divulgado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10h do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

IX. DA PROVA PRÁTICA

1. A convocação para a realização das provas práticas para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, Carpinteiro, Eletricista, Orientador de Informática e Pintor** será publicada oportunamente na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, os dispostos nos itens 4. a 7. e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. As provas acontecerão em data, horário/turma, sala e/ou local a serem estabelecidos, devendo os candidatos habilitados na prova objetiva, acompanharem as convocações por meio da imprensa e dos sites www.vunesp.com.br e www.pmmc.com.br.
3. Serão convocados para realizar a prova prática os melhores classificados, desde que atinjam a nota mínima estabelecida na prova objetiva, mais os empatados na última classificação, conforme adiante:

| Cargo | Lista Geral mais os empatados na última classificação | Lista Especial |
|---|---|----------------|
| Auxiliar de Desenvolvimento da Educação | 475 | 25 |
| Carpinteiro | 19 | 1 |
| Eletricista | 19 | 1 |
| Orientador de Informática | 48 | 2 |
| Pintor | 19 | 1 |



4. Para a realização das provas práticas para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, Carpinteiro, Eletricista e Pintor, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente para a realização das práticas do exercício do cargo a que se inscreveu e portando documento de identificação, conforme o item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital.

4.1. O candidato que não apresentar um dos documentos elencados no item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital, ou que não estiver trajado de maneira compatível para realizar as atividades práticas do cargo a que se inscreveu, não poderá realizar a prova prática, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

5. A prova prática avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática das atribuições, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato no manuseio dos equipamentos.

6. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

7. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

X. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

1. A convocação para a realização das provas de aptidão física para os cargos de **Agente de Defesa Civil e Encarregado de Setor de Defesa Civil** será publicada oportunamente na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, os dispostos nos itens 4. a 13. e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. As provas acontecerão em data, horário/turma, sala e/ou local a serem estabelecidos, devendo os candidatos habilitados na prova objetiva, acompanharem as convocações por meio da imprensa e dos sites www.vunesp.com.br e www.pmmc.com.br.

3. Serão convocados para realizar a prova de aptidão física os melhores classificados, desde que atinjam a nota mínima estabelecida na prova objetiva, mais os empatados na última classificação, conforme adiante:

| Cargo | Lista Geral mais os empatados na última classificação | Lista Especial |
|--------------------------------------|---|----------------|
| Agente de Defesa Civil | 40 | 2 |
| Encarregado de Setor de Defesa Civil | 10 | 1 |

4. Para a realização das provas de aptidão física para os cargos de Agente de Defesa Civil e Encarregado de Setor de Defesa Civil, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente para a realização das práticas do exercício do cargo a que se inscreveu e portando documento de identificação, conforme o item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital.

4.1. O candidato que não apresentar um dos documentos elencados no item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital, ou que não estiver trajado de maneira compatível para realizar as atividades físicas, não poderá realizar esta prova, sendo considerado eliminado deste Concurso Público;

4.2. O candidato deverá comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários após o fechamento dos portões, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5. Entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data da aplicação desta prova, no qual **deverá constar, expressamente, que o candidato está apto para realizar a prova de aptidão física para o cargo ao qual está concorrendo**, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura (vide modelo no Anexo III).

5.1. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização ao candidato para realizar a prova de aptidão física.



- 5.2. Na hipótese da não entrega do atestado médico ou da entrega de atestado em discordância com o previsto deste Edital, o candidato não poderá participar da prova de aptidão física, sendo eliminado do Concurso.
6. Assinar o termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova.
- 6.1. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.
7. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova de aptidão física sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
8. A prova de aptidão física avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito a sua condição física para a execução das atribuições do cargo.
9. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.
- Recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 2 (duas) horas de antecedência e 2 (duas) horas depois da realização dos testes.
10. O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
11. Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a comissão técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, sendo que esta será divulgada, oportunamente, nas imprensas local e oficial e estarão disponibilizadas também nos sites www.vunesp.com.br e www.pmmc.com.br, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
12. Na aplicação da prova de aptidão física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 12.1. Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de aptidão física serão registradas pela Comissão Técnica;
- 12.2. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
13. A prova de aptidão física será aplicada na seguinte conformidade:
- 13.1. **Subida e descida de escada** - O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada tantas vezes quanto possível, durante 1 minuto.
Mínimo Habilitatório:
Homens - até 39 anos: 6 repetições / 40 anos ou mais: 5 repetições
Mulheres - até 39 anos: 5 repetições / 40 anos ou mais: 4 repetições
- 13.2. **Salto lateral sobre obstáculo** - O candidato deverá saltar ultrapassando um obstáculo de 25 centímetros de altura, tantas vezes quanto possível, durante 30 segundos. Os dois pés deverão tocar o solo em cada salto.
Mínimo Habilitatório:
Homens - até 39 anos: 15 repetições / 40 anos ou mais: 13 repetições
Mulheres - até 39 anos: 13 repetições / 40 anos ou mais: 12 repetições
- 13.3. **Corrida de 1.200 metros** - O candidato deverá percorrer um trajeto predeterminado de 1.200 metros em pista e será computado o tempo levado para completar o percurso.
Mínimo Habilitatório:
Homens - até 39 anos: 9 minutos / 40 anos ou mais: 10 minutos;
Mulheres - até 39 anos: 10 minutos / 40 anos ou mais: 11 minutos.

XI. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Somente os candidatos inscritos para o cargo de Psicopedagogo-30h e que possuírem títulos, conforme a tabela adiante, deverão **entregá-los, exclusivamente no período da tarde, na mesma data e local da aplicação da prova objetiva.**

- 1.1. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.



- 1.2. O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.
- 1.3. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

2. Serão considerados para pontuação apenas os títulos dos melhores classificados, desde que atinjam a nota mínima estabelecida na prova objetiva, mais os empatados na última classificação, conforme adiante:

| Cargo | Lista Geral mais os empatados na última classificação | Lista Especial |
|---------------------|---|----------------|
| Psicopedagogo - 30h | 50 | 2 |

3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos, constante no item 4.7 do Capítulo XII.
5. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
 - 5.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou documentos reproduzidos por fac-símile;
 - 5.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas e da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 5.3. poderão ser entregues, no original, atestados e declarações;
 - 5.4. as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original;
 - 5.5. documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura e identificação ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento.
6. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
 - 6.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
 - 6.2. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens 5 e 8 e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
7. Não serão considerados como títulos os cursos e o tempo de experiência que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisitos, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com os itens seguintes deste capítulo, sob pena de não ter aqueles pontuados.
8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e,
 - 8.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
 - 8.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
 - 8.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno.
9. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de graduação.
10. Não serão computados tempos referentes a estágios, trabalhos voluntários e de aprendiz, nem o tempo exigido como requisito para o cargo.
11. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:
 - 11.1. Para exercício de atividade em instituição pública, devem-se entregar dois documentos:
 - 11.1.1 declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.



- 11.1.2. diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
- 11.2. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, devem-se entregar três documentos:
- 11.2.1. cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação (que contém a fotografia do candidato), de qualificação civil, de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;
- 11.2.2. declaração do empregador com o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.
- 11.2.3. diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
- 11.3. Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, devem-se entregar três documentos:
- 11.3.1. contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;
- 11.3.2. declaração do contratante que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;
- 11.3.3. diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
- 11.4. Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, devem-se entregar três documentos:
- 11.4.1. recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo;
- 11.4.2. declaração do contratante/beneficiário que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;
- 11.4.3. diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
12. Os comprovantes da experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável e data do documento.
13. As declarações/certidões mencionadas nos subitens 11.1.1. e 11.2.2. deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 13.1. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
14. Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 14.1. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.
15. Não serão aceitos como títulos, atestados e declarações de pessoas físicas.
16. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
17. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
18. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Vunesp, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Concurso.

XII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. Da Prova Objetiva

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 1.2. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos nas provas com 40 questões e 2 (dois) pontos nas provas com 50 questões.



1.3. A nota da prova objetiva será igual à pontuação alcançada e obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) nesta prova.

1.5. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2. Da Prova Prática para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, Carpinteiro, Eletricista, Orientador de Informática e Pintor.

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

2.2. A nota da prova prática será igual à pontuação alcançada.

2.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) nesta prova.

2.4. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, conforme o disposto no Capítulo IX. DA PROVA PRÁTICA, será eliminado do Concurso Público.

3. Da Prova de Aptidão Física para os cargos de Agente de Defesa Civil e Encarregado de Setor de Defesa Civil.

3.1. A prova de aptidão física resultará no conceito APTO ou INAPTO.

3.2. Será considerado APTO o candidato que obtiver o índice mínimo habilitatório em todos os testes da prova de aptidão física.

3.3. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver índice mínimo habilitatório, será considerado INAPTO, sendo impedido de realizar os testes subsequentes, se houverem, e estará eliminado do Concurso Público.

3.4. O candidato não habilitado na prova de aptidão física ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova de aptidão física, conforme o disposto no Capítulo X. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, será eliminado do Concurso Público.

4. Da Prova de Títulos para o cargo de Psicopedagogo - 30h.

4.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.

4.1.1. Somente serão avaliados os títulos dos 50 (cinquenta) candidatos habilitados e mais bem classificados na prova objetiva.

4.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

4.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título.

4.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

4.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de aplicação da prova de títulos.

4.6. Cada título será considerado uma única vez.

4.7. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de mês nem sobreposição de tempo.

4.7.1. Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles.

4.7.2. O tempo total, para efeito de pontuação, será a soma dos tempos de cada comprovante, excluídos o tempo que se configurar concomitante com outro e o tempo exigido como requisito para o cargo.

4.8. Tabela de títulos:

| PSICOPEDAGOGO | | | | |
|--|--------------------------|--|---------------------|---|
| Título | Quantidade máxima | Valor unitário | Valor máximo | Comprovantes |
| Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 1 | 2,5 | 2,5 | Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 1 | 1,5 | 1,5 | |
| Pós-graduação Lato-sensu (especialização) na área da Educação, com no mínimo 360 horas, concluída até a data da apresentação dos títulos, exceto a utilizada como requisito mínimo para Psicopedagogo. | 2 | 0,5 | 1 | Certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| Experiência profissional na área da Educação, no cargo pretendido. | 20 | 0,25 ponto por mês (no período que ultrapassar 6 meses) | 5 | Certidão de tempo de serviço fornecida, em dias, por Órgão Público Oficial ou, o devido registro na Carteira Profissional de Trabalho acompanhado de declaração que discrimine as atividades prestadas. |

4.9. Comprovada, a qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

XIII. DA NOTA FINAL

- 1. Para os cargos de:** Administrador Hospitalar, Agente Social, Assistente Social, Contador, Economista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Enfermeiro Obstetra, Médico Ginecologista - 20h, Médico Pediatra - 12h, Médico Veterinário - 20h, Pedagogo, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da prova objetiva.
- 2. Para os cargos de:** Agente de Defesa Civil e Encarregado de Setor de Defesa Civil, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da prova objetiva, desde que o candidato seja considerado APTO na prova de aptidão física;
- 3. Para os cargos de:** Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, Carpinteiro, Eletricista, Orientador de Informática e Pintor, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática;
- 4. Para o cargo de** Psicopedagogo-30h, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos.

XIV. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
- Na hipótese de igualdade na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
 - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Língua Portuguesa;



- d) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Matemática (quando houver);
- e) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Legislação e Política de Saúde (quando houver);
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática (quando houver);
- g) que obtiver maior pontuação na prova prática (quando houver);
- h) que obtiver maior pontuação na prova de títulos (quando houver);
- i) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
- j) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos deficientes;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos deficientes classificados.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral.

XV. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. O candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

3. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação, por meio de link específico do Concurso, no site www.vunesp.com.br.

4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca examinadora.

4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

4.2. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

4.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

7. A banca examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Edital.

9. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do link "Recursos", na página específica do Concurso Público.

10. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas da prova objetiva e da(s) planilhas de avaliação da(s) prova(s) prática(s).

10.1. O candidato deverá proceder na seguinte conformidade:

- acessar o link "Concursos" e localizar o Concurso da Prefeitura de Mogi das Cruzes;
- acessar o link "Provas e Gabaritos!" e, em seguida, "Vista de Provas";



- informar o CPF e a data de nascimento;
- selecionar a prova desejada;

10.2. encerrado o período de interposição de recursos, os espelhos da folha de respostas das provas objetivas e da(s) planilha(s) da(s) provas práticas não ficarão disponibilizados.

11. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

13. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XVI. DA NOMEAÇÃO

- 1.** A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Mogi das Cruzes.
- 2.** A convocação dos candidatos ocorrerá pelas imprensas local e oficial, podendo a Administração, a seu critério, utilizar outros meios de comunicação (internet, correios etc). Os candidatos serão convocados para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida, de acordo com o cargo pretendido.
- 3.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato "ausente", "desconhecido" ou "não localizado", e ainda, correspondências eletrônicas devolvidas por qualquer motivo.
- 4.** Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação, dentro do prazo estabelecido, ou manifestar sua desistência por escrito.
- 5.** Os candidatos convocados deverão entregar toda a documentação exigida, no formato original, dentro do prazo estabelecido.
 - 5.1.** A documentação atualizada deve ser consultada no site www.pmmc.com.br, à época da convocação.
- 6.** No ato da convocação para entrega de documentos, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo para o qual foi aprovado, que consistirá na apresentação do original e entrega da cópia reprográfica (se necessário), dos documentos relacionados nas letras "a" até "r" a seguir:
 - a)** diploma, certificado e histórico escolar, devidamente reconhecidos, expedidos por instituição de ensino reconhecida;
 - b)** cédula de identidade – RG;
 - c)** CPF;
 - d)** documento oficial com a numeração do PIS/PASEP;
 - e)** certidão de nascimento ou casamento;
 - f)** certidão de nascimento dos filhos solteiros;
 - g)** RG e CPF dos filhos solteiros;
 - h)** RG e CPF do cônjuge;
 - i)** certificado de reservista;
 - j)** título de eleitor;
 - k)** certidão de quitação eleitoral (www.tse.jus.br);
 - l)** Documento de registro no Conselho de Classe correspondente;
 - m)** Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, dos dados pessoais e das informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores (1 cópia de cada página);
 - n)** Comprovante de endereço (conta de luz ou de água);
 - o)** Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS do candidato;



- p) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS dos dependentes;
 - q) Declaração de Imposto de Renda do último exercício, para quem declarou (todas as páginas e o recibo de entrega);
 - r) Carteira de Vacinação atualizada.
- 6.1.** Na mesma oportunidade, o candidato deverá apresentar também, no formato original, a documentação abaixo, itens “a” a “f”, sem prejuízo de outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários:
- a) Declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade, contendo horário e local de trabalho;
 - b) Certidão ou declaração de tempo de serviço, para ex-servidores públicos;
 - c) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pela Secretaria de Saúde de Mogi das Cruzes;
 - d) Declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
 - e) Declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
 - f) declaração de não cumulatividade ou de cumulatividade compatível de cargo/emprego público.
- 7.** Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido, dentro do prazo estabelecido.
- 8.** Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais, para atendimento à letra “c” do item 6.1.
- 9.** As decisões emitidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ou por empresa por ela indicada, pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
- 10.** Será automaticamente desclassificado o candidato que não realizar os exames médicos admissionais e/ou deixar de entregá-los dentro do prazo estipulado pela Administração.
- 11.** É requisito para a nomeação, o candidato ser considerado como “apto” nos exames admissionais.
- 12.** Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao ato de convocação para fins de posse e exercício do cargo em dia, horário e local agendados;
- 13.** Os candidatos, a partir do início de exercício, cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998.
- 14.** Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- a) Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes para o exercício do cargo;
 - b) Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação no serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - c) Não comprovar na data de convocação para a entrega de documentos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 15.** Não serão nomeados pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, nos últimos 5 (anos) anteriores à data de convocação, independentemente de aprovação/classificação.
- 16.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, poderá afixar 1 (uma) fotografia atualizada 3x4cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletar a impressão digital no referido Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



- 1.1.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Mogi das Cruzes não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 4.** Comprovadas a inexatidão ou irregularidades, descritas no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 5.** Caberá ao Prefeito de Mogi das Cruzes a homologação deste Concurso.
- 6.** O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 6.1** O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
- 7.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura de Mogi das Cruzes.
- 8.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da homologação na Fundação VUNESP e, após esta etapa, na Prefeitura de Mogi das Cruzes, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura de Mogi das Cruzes informá-lo da sua convocação, por falta da citada atualização.
- 9.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** endereço não atualizado;
 - b)** endereço de difícil acesso;
 - c)** correspondência devolvida pelos Correios, seja por fornecimento de endereço errado ou por não entrega devido à ausência de pessoas no local cadastrado;
 - d)** correspondência recebida por terceiros.
- 10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que deverá ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa oficial.
- 11.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a quaisquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos/extraviados nos locais das provas.
- 12.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 13.** Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 14.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura de Mogi das Cruzes poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame.
- 15.** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou quando manifestar sua desistência por escrito.
- 16.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 17.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados na imprensa oficial e divulgados, como subsídio, até a homologação, no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do



candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após a homologação os atos serão divulgados exclusivamente no site da Prefeitura de Mogi das Cruzes: www.pmmc.com.br.

18. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

19. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.

20. Salvo as exceções previstas neste edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

21. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Prefeitura de Mogi das Cruzes e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

22. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação VUNESP não emitirão declaração de aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa oficial documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

23. A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo I. DOS CARGOS deste edital.

24. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações não oficiais referentes a este Concurso Público.

25. A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação, correção das provas e processamento de resultados, será realizada sob exclusiva responsabilidade da Fundação VUNESP.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.

Mogi das Cruzes, 24 de janeiro de 2019.

André Luiz Paiva
Presidente da Comissão

Visto:

Juliano Abe
Prefeito em exercício



Informações

Fundação VUNESP

Endereço: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8h às 12h e das 13h30 às 16h

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – dias úteis, de segunda-feira a sábado - das 8h às 18h

Site: www.vunesp.com.br



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

ADMINISTRADOR HOSPITALAR

Criar métodos, planejar atividades, organizar o funcionamento dos vários setores do hospital, calculando despesas para garantir a perfeita circulação de informações e orientações; planejar, organizar e controlar as atividades administrativas do hospital, além de traçar estratégias e métodos de trabalho, a fim de definir onde investir os recursos e como equilibrar a saúde financeira e produtiva do hospital; apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do hospital; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do hospital; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de 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, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do hospital 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 à Secretaria Municipal de Saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; acompanhar as metodologias de compras e dispensa de materiais, medicamentos, incluindo OPME (órteses, próteses e materiais especiais); acompanhar a aplicação de boas práticas de compras; acompanhar o cumprimento de metas e contratualizações e indicadores; garantir educação continuada a toda equipe; fiscalizar e validar todas as prestações de contas através de controles gerenciais, administrativos e os obrigatórios previstos em contratos, convênios e parcerias com a Secretaria Municipal de Saúde; instituir junto à rede hospitalar e de urgências e emergências todos indicadores assistenciais e administrativos solicitados pelo Secretário Municipal de Saúde; instituir a busca de selo de qualidade através de entidades certificadoras notadamente especializadas em saúde pública em toda rede pré-hospitalar/hospitalar e nas unidades de atendimentos de urgência e emergência; desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Executar todas as ordens legais dos seus superiores; Realizar vistoria técnica preliminar, preencher formulários e acionar o Sistema de Defesa Civil do Município, de acordo com os planos específicos; Fazer levantamentos de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; Fazer acompanhamentos das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os planejamentos específicos; Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; Manter todos os equipamentos limpos e em condições de utilização nas ocorrências; Manter a viatura limpa e em condições de atendimento às ocorrências; Manter o local de trabalho limpo e higienizado; Efetuar a conferência dos materiais sob sua responsabilidade; Efetuar o teste dos equipamentos e viatura ao assumir o serviço; Participar de treinamentos e simulações de ocorrências para um melhor desempenho de suas atividades; Participar de cursos, estágios e reciclagens referentes às atividades de defesa civil; Operar equipamento de rádio para transmitir e receber mensagens de interesse de serviços; Registrar as ocorrências em livros próprios em ordem cronológica; Preencher o livro do dia diariamente, anotando todas as novidades ocorridas no plantão; Atender aos telefonemas anotando todos os recados para encaminhamento aos seus superiores; Zelar para que os telefonemas de emergência 199 não sejam utilizados para fins particulares; Atender ao plano de chamada no caso de ocorrências de vulto ou



calamitosas; Atuar em ações de resposta em casos de desastres; Colaborar com órgãos públicos nas atividades pertinentes; Manter sempre em condições aceitáveis o asseio e aparência pessoal; Manter sempre atualizados junto à telefonia endereços, empresas e nomes das pessoas responsáveis, especialmente os voluntários para acionamento em caso de ocorrências graves ou de responsabilidades destes; Cooperar e zelar pela segurança do companheiro em qualquer situação de risco; Possuir disponibilidade de horário para trabalho, obedecidos aos preceitos legais; Executar outras atribuições definidas pelos superiores.

AGENTE SOCIAL

Assistir aos usuários das políticas de proteção básica e especial, programando e desenvolvendo atividades de caráter profissional, educativo, recreativo, atendendo às suas necessidades básicas. Realizar ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos de crianças, adolescentes e pessoas em situação de rua. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento de famílias e indivíduos. Trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos. Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento do vínculo familiar e a convivência comunitária. Prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos. O atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Separar os gêneros a serem utilizados, de acordo com o cardápio do dia; fazer o pré-preparo dos alimentos: lavar, descascar, picar, etc.; executar a cocção dos alimentos. Distribuir as refeições aos escolares; recolher e higienizar todos os utensílios utilizados no preparo e na distribuição da merenda; limpar a cozinha e a despensa de forma completa: equipamentos, azulejos, vidros, tampos, pisos, etc.; manter a área (mesa, bancos e pisos) de distribuição da merenda limpa; retirar os sacos de lixo utilizados no serviço da cozinha; manter a organização da despensa; controlar o estoque diário dos gêneros alimentícios; receber e conferir os gêneros no ato da entrega, observando a quantidade e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros recebidos: despensa, geladeira ou freezer; informar ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE sobre qualquer irregularidade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARPINTEIRO

Executar suas tarefas com base em conhecimentos de: desenho, planta ou croquis de carpintaria, utilizando diversas ferramentas e máquinas específicas para o trabalho de madeira, ou outros similares a madeira; executar e montar formas em madeira para estrutura de concreto armado, necessários para construção na obra civil; executar andaimes, escoramentos, rampas e quaisquer outros serviços em madeira, necessários à instalação na obra; executar galpões e telhados em estrutura de madeira, visando à cobertura das edificações civis; executar assoalhos, forros, abas, rodapés, estrados em madeira nas construções civis; executar manutenção em portas, janelas, vitraux, divisórias, palcos e mobiliários em geral e outros itens em madeira nos edifícios públicos municipais e orientar auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CONTADOR

1) planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; 2) supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de carreira, para assegurar a correta apropriação contábil; 3) analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; 4) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram



direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; 5) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; 6) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; 7) analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; 8) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 9) controlar a metodologia de apresentação dos controles fiscais, econômicos e financeiros, bem como validar todas as prestações de contas, balanços contábeis e financeiros, contas bancárias e toda atividade inerente a fiscalização de repasses; 10) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 11) elaborar planilhas de cálculos relativas a ações judiciais comuns e especializadas e atuar como assistente técnico em demandas administrativas e judiciais; 12) desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

ECONOMISTA

1) executar tarefas relativas ao orçamento financeiro do Município, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos; 2) planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários do Município, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado do mesmo; 3) realizar análises econômicas sobre o comportamento e desenvolvimento da indústria, comércio, serviços, agricultura e demais atividades produtivas, estruturas patrimoniais e investimentos no Município de Mogi das Cruzes; 4) acompanhar e analisar indicadores socioeconômicos, a evolução das receitas e despesas municipais e suas respectivas composições, acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos, acompanhar, controlar e desenvolver projetos específicos, emitir pareceres sobre assuntos de sua competência e executar tarefas afins; 5) desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

ELETRICISTA

Proceder a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas de baixa, média e alta tensão, manutenção preventiva e corretiva de painéis de comando, conhecimento em CLP, confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

ENCARREGADO DE SETOR DE DEFESA CIVIL

Assessorar o Diretor do Departamento de Defesa Civil, supervisionar os trabalhos desempenhados pelo Agente de Defesa Civil, realizar vistoria técnica complementar, emitir parecer técnico, preencher formulários e acionar o Sistema de Defesa Civil do Município, de acordo com os planos específicos; Fazer levantamentos de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; Fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os planejamentos específicos; Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

ENFERMEIRO

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, inclusive AD (álcool e drogas), articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde, preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, Grupo de Tabagismo, ou outros programas que serão implantados no Município de Mogi das Cruzes, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo



Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica, preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de saúde mental, do idoso, do trabalhador, das doenças crônicas e agravos não transmissíveis, da saúde da mulher, da criança e do adolescente, das doenças infectocontagiosas e imunizações, participando das campanhas de vacinação, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento de enfermagem e procedimentos relativos a todas afecções e às ações específicas; desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal / atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; prestar atendimento de enfermagem nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, em consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Executar planos de proteção à saúde dos funcionários, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários; fazer levantamento de doenças profissionais e lesões traumáticas; proceder a estudos epidemiológicos; coletar dados estatísticos de morbidade de trabalhadores; executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador; administrar medicamentos e tratamentos e providenciar o posterior atendimento médico adequado; elaborar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para o exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organizar e administrar o setor de enfermagem da instituição prevendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem do trabalho e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; treinar trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupa e material adequado ao tipo de trabalho para reduzir a incidência de acidentes; planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ENFERMEIRO OBSTETRA

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde prioritizadas para a área de abrangência da Unidade de Saúde. Desenvolver ações que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo e da comunidade. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade. Promover a educação continuada da equipe. Realizar a consulta de enfermagem, aplicando a Sistematização de Assistência de Enfermagem (SAE). Prestar assistência integral aos usuários, sempre que necessário. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves e com risco de vida. Realizar visita domiciliar. Efetuar controle de estoque dos materiais de uso da Unidade. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos Programas de Vigilância em Saúde. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia. Identificação das distocias obstétricas e tomada de providências. Realização de episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessária. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

MÉDICO GINECOLOGISTA

I - Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designada, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os



diferentes pontos de atenção; II - Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, incluindo, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; III - Integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; IV - Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde da Mulher, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; V - Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer pequenas cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; VI - Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas, doenças infectocontagiosas, imunização e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados; VII - Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; VIII - Prestar atendimento médico ambulatorial nas três clínicas básicas (clínica geral, pediatria e ginecologia), nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; IX - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

MÉDICO PEDIATRA – 12h

I - Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designada, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção; II - Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, incluindo, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; III - Integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; IV - Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde da Criança e do Adolescente, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; V - Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer pequenas cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; VI - Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais, metabólicas, doenças infectocontagiosas, imunizações e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados; VII - Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; VIII - Prestar atendimento médico ambulatorial nas três clínicas básicas (clínica geral, pediatria e ginecologia), nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; IX - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

MÉDICO VETERINÁRIO

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde, priorizadas para a abrangência da unidade de saúde, região e município; planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de ações de controle de zoonoses e vigilância em saúde, realizando estudos e pesquisas, consultas, elaborando relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos necessários visando à saúde da comunidade; atuar nas áreas de clínica e cirurgia de animais. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza ou necessárias para a execução das mesmas.



ORIENTADOR DE INFORMÁTICA

Acompanhar e desenvolver ações pertinentes ao plano diretor de informática da Secretaria Municipal de Educação; desenvolvimento e manutenção de sistemas solicitados pela Secretaria Municipal de Educação; assessorar as atividades desenvolvidas nas salas de informática, na unidade móvel de informática e nos Centros de Divulgação e Construção do Conhecimento – CEDICs; organizar e orientar as ações de capacitação de professores e demais profissionais da educação, para utilização das novas tecnologias em sua atividade educacional; criação de sítios das escolas municipais e pesquisa sobre novos programas; auxiliar tecnicamente os professores durante as atividades, na sala de informática com alunos da escola, organizar o calendário e o conteúdo do curso básico de informática para a comunidade visando à padronização do mesmo nas diferentes unidades escolares; ministrar curso básico de informática para os jovens e adultos da comunidade, para professores e funcionários das escolas municipais; responsabilizar-se pela utilização, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e instrumentais em uso nas salas de informática; solicitar e controlar material de consumo e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades pertinentes; desenvolver e organizar softwares e atividades para serem trabalhadas com alunos; gerenciar informações acerca de todos os itens de hardware e software presentes nas salas de informática; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PEDAGOGO

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos. Trabalhar em equipe, produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos. Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividade socioeducativa de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. Prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos. O atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PINTOR

Analisar projeto da obra; esboçar desenho da obra; tirar medidas em obra; calcular as áreas a serem trabalhadas; definir material; calcular os materiais a serem utilizados; levantar custos de material e mão de obra; estabelecer cronograma de execução; providenciar ferramentas; montar equipamentos (andaimas, cavaletes, escadas, etc.); diluir fundos de preparação; diluir tinta; coar tinta; preparar massa de calafetagem; preparar massa de cimento para reboco; preparar cola para fixação de revestimento; colar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos; montar desenhos de revestimento, conforme tamanho da parede; corrigir superfícies utilizando massa de cimento; aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas; corrigir juntas de pisos de madeira; abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos; aplicar selador para eliminar resíduos; aplicar fundo preparador a óleo para corrigir manchas de mofo; aplicar massa corrida para corrigir imperfeições; completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina e uso manual; verificar condições de superfícies a serem trabalhadas; proteger superfícies que não vão ser trabalhadas; remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados; lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas; lixar pisos de madeira com máquina; limpar superfícies a serem trabalhadas; tirar nível e prumo de paredes; aplicar massa corrida em toda superfície; aplicar synteko com rolo; aplicar tinta com rolo ou pistola; aplicar liqui brilho em parede; aplicar verniz em parede, madeira ou concreto; aplicar revestimento manualmente; complementar aplicação de material com pincel ou trincha; avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; compor cores e desenhos dos revestimentos; fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos; limpar ferramentas, equipamentos e acessórios; manter limpo o ambiente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

PSICÓLOGO

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos. Trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos. Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividade sócio-educativa de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. Prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e



provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos. O atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PSICOPEDAGOGO – 30h

Integrar a equipe multidisciplinar no atendimento dos alunos da rede municipal de ensino; Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação psicopedagógica, dos alunos com necessidades educacionais especiais; Dominar as seguintes técnicas de avaliação: Teste de desempenho escolar; Provas Operatórias Piagetianas; entrevista operativa centrada na aprendizagem e outros; Estabelecer o plano de trabalho psicopedagógico; Realizar atendimento psicopedagógico individual ou em grupo conforme indicação; Exercer suas atividades de acordo com o conselho de ética profissional; Elaborar relatórios técnicos tanto individual quanto interdisciplinar; Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assunto da área; Fornecer dados estatísticos de sua atividade; Projetar, dirigir, ou efetuar pesquisas psicopedagógicas; Participar, quando solicitado, da Equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos e terapêuticos ligados a assuntos psicopedagógicos; Possuir conhecimentos básicos de informática: editores de texto; planilhas eletrônicas e programas voltados para apresentações em cursos, palestras e outros. Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender às necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, inclusive AD (álcool e drogas), articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde, preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua ou Consultório na Rua (em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social), Programa Melhor em Casa, Grupo de Tabagismo, ou outros programas que serão implantados no município, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica, preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde Mental, do Idoso, do Trabalhador, das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis, doenças infectocontagiosas e imunizações, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento de enfermagem e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal / atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; prestar atendimento de enfermagem nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, em consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; preparar o paciente para as consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia; realizar nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder sua leitura; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente,



zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material da unidade; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos à situação de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; aplicar vacinas em situações de rotina, bloqueios e campanhas; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica, ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde, como o Programa de Saúde Mental, especialmente o CAPS - Centro de Atenção Psicossocial, inclusive AD (álcool e drogas) e CECCO - Centro de Convivência e Cooperativa, bem como no Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, para atendimento a grande demanda de pacientes, considerando a intensificação das atividades e necessidade de ampliação dos equipamentos de saúde mental, e para matricular profissionais da Rede de Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família, com o objetivo de intervir na saúde, na educação e na esfera social, através de tecnologias orientadas à emancipação e autonomia de usuários que apresentem dificuldade de inserção na vida social, em decorrência de transtornos físicos, sensoriais, psicológicos, mentais ou sociais, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde que serão implantados no município, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde Mental, do Idoso, do Trabalhador, das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis, doenças infectocontagiosas e imunizações, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; executar exames, emitir diagnósticos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; prestar atendimento em terapia ocupacional ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital)

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, Carpinteiro, Eletricista e Pintor**:

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Desenvolvimento da Educação

Preparo de lanches quentes e frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuição das refeições preparadas. Higienização. Uso de temperos e condimentos. Preparo de alimentos assados, refogados e cozinhados, atendendo as exigências do cardápio. Pedidos de suprimentos necessários à cozinha ou à preparação dos alimentos. Operação dos diversos equipamentos de cozinha. Manutenção do estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, da cozinha e da despensa. Orientação e distribuição das atividades de preparação de alimentos. Controle do estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade. Realização dos serviços de limpeza e faxina (varrição, lavagem e higienização das instalações). Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPIs): guarda, manutenção e utilização adequada. Outras atividades de acordo com as atribuições do cargo.

Carpinteiro

Noções de desenho técnico de carpintaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpintaria. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de estrutura de concreto. Estruturas de telhados e cobertura em geral. Portas, janelas e caixilhos: conhecimento, confecção e colocação. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Eletricista

Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Pintor

Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Para o cargo de **Agente de Defesa Civil**:

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Legislação Geral:

Lei Orgânica do Município:

- Título I
- Capítulo II – Da Competência do Município:
- Seção II – Da Competência Concorrente – Artigo 14
 - Seção III – Da Competência Suplementar – Artigo 15
- Capítulo VII- Dos Bens Municipais – Artigos 39 a 41
- Título IV – Da Defesa Pública Da Sociedade, Do Município e Dos Cidadãos
- Capítulo I – Da Segurança Pública e Da Defesa Civil – Artigos 130 e 132
- Capítulo III – Preservação do Meio Ambiente – Artigos 144 a 149

Lei Municipal nº 6.351, de 11 de março de 2010 – Institui o Programa Auxílio Moradia Emergencial;

Lei Municipal nº 6.793, de 04 de Junho de 2013 – Institui, estrutura e organiza o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Mogi das Cruzes – SIMPDEC;

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente:

- Título I – Das Disposições Preliminares Artigos 1º a 6º;
- Título II – Dos Direitos Fundamentais



- Capítulo II, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade – Artigos 15 a 18;
 - Título III – Da Prevenção
 - Capítulo I – Disposições Gerais – Artigos 71 a 73;
 - Capítulo II – Da Prevenção Especial,
 - Seção II – Dos Produtos e Serviços – Artigos 81 e 82;
 - Livro II
 - Parte Especial:
 - Título I – Da Política de Atendimento;
 - Capítulo II – Das Entidades de Atendimento – Artigos 90 a 97;
 - Título III – Da Prática de Ato Infracional:
 - Capítulo I – Disposições Gerais – Artigo 103 a 105;
 - Capítulo II – Dos Direitos Individuais – Artigo 106 a 109;
 - Capítulo III – Das Garantias Processuais – Artigos 110 e 111
- Código Civil:
- Parte Especial
 - Capítulo V – Dos Direitos de Vizinhança
 - Seção I – Do Uso Anormal da Propriedade – Artigos 1.277 a 1.281;
 - Seção II – Das Árvores Limítrofes – Artigos 1.282 a 1.284;
 - Seção III – Da Passagem Forçada – Artigos 1.285;
 - Seção IV – Da Passagem de Cabos e Tubulações – Artigos 1.286 a 1.287;
 - Seção V – Das Águas – 1.288 a 1.296;
 - Seção VI – Dos Limites entre Prédios e do Direito de Tapagem – Artigos 1.297 a 1.298;
 - Seção VII – Do Direito de Construir – Artigos 1.299 a 1.313.
- A Constituição Federal
- Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições democráticas:
 - Capítulo III – Da Segurança Pública – Artigos 144, parágrafos 1º ao 9º;
- Medida Provisória nº 474, de 02 de Julho de 2010 – Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC;
- Decreto nº 7.257 de 04 de agosto de 2010 – Regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 2 de julho de 2010;
- Estatuto do Idoso – Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- Título II – Dos Direitos Fundamentais - Artigos 8º a 42;
 - Título III – Das Medidas de Proteção – Artigos 43 a 68.
- Deverão ser observadas as alterações das legislações indicadas.

Conhecimentos Específicos

Serviços topográficos: execução e controle. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Concretos e argamassas: propriedades, materiais constituintes, ensaios de caracterização e controle tecnológico. Estruturas de concreto armado: formas, escoramento, armaduras, concretagem, cura. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, materiais cerâmicos, madeira, aço, materiais betuminosos, vidros. Interpretação de projetos: arquitetônico, estrutural, de instalações hidrossanitárias e elétricas, de proteção contra incêndio. Cronograma de obras. Orçamento de obras. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria; sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Operações em enchentes: cuidados, riscos mais comuns. Noções de desenho assistido por computador (AUTOCAD). Lei nº 12.340/2010.

Para o cargo de **Encarregado de Setor de Defesa Civil**:

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo



múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Legislação Geral:

Portaria MTE nº 3.275/1989 – Define as atividades do Técnico de Segurança do Trabalho.

Lei nº 7.410/1985 – Dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a Profissão de Técnico de Segurança do Trabalho.

Portaria MG MTb nº 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras – NR

– do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, em especial as:

- NR 02 – Inspeção Prévia;
- NR 03 – Embargo ou Interdição;
- NR 08 – Edificações;
- NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- NR 16 – Atividades e Operações Perigosas (Anexo 1 e 2);
- NR 17 – Ergonomia. NR 20 – Líquidos Combustíveis e Inflamáveis;
- NR 25 – Resíduos Industriais.

Lei Orgânica do Município:

- Título I
- Capítulo II – Da Competência do Município:
- Seção II – Da Competência Concorrente – Artigo 14
- Seção III – Da Competência Suplementar – Artigo 15
- Capítulo VII- Dos Bens Municipais – Artigos 39 a 41
- Título IV – Da Defesa Pública Da Sociedade, Do Município e Dos Cidadãos
- Capítulo I – Da Segurança Pública e Da Defesa Civil – Artigos 130 e 132
- Capítulo III – Preservação do Meio Ambiente – Artigos 144 a 149

Lei Municipal nº 6.351, de 11 de março de 2010 – Institui o Programa Auxílio Moradia Emergencial;

Lei Municipal nº 6.793, de 04 de Junho de 2013 – Institui, estrutura e organiza o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Mogi das Cruzes – SIMPDEC;

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente:

- Título I – Das Disposições Preliminares Artigos 1º a 6º;
- Título II – Dos Direitos Fundamentais
- Capítulo II, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade – Artigos 15 a 18;
- Título III – Da Prevenção
- Capítulo I – Disposições Gerais – Artigos 71 a 73;
- Capítulo II – Da Prevenção Especial,
- Seção II – Dos Produtos e Serviços – Artigos 81 e 82;
- Livro II
- Parte Especial:
- Título I – Da Política de Atendimento;
- Capítulo II – Das Entidades de Atendimento – Artigos 90 a 97;
- Título III – Da Prática de Ato Infracional:
- Capítulo I – Disposições Gerais – Artigo 103 a 105;
- Capítulo II – Dos Direitos Individuais – Artigo 106 a 109;



- Capítulo III – Das Garantias Processuais – Artigos 110 e 111
 - Código Civil:
 - Parte Especial
 - Capítulo V – Dos Direitos de Vizinhança
 - Seção I – Do Uso Anormal da Propriedade – Artigos 1.277 a 1.281;
 - Seção II – Das Árvores Limítrofes – Artigos 1.282 a 1.284;
 - Seção III – Da Passagem Forçada – Artigo 1.285;
 - Seção IV – Da Passagem de Cabos e Tubulações – Artigos 1.286 a 1.287;
 - Seção V – Das Águas – 1.288 a 1.296;
 - Seção VI – Dos Limites entre Prédios e do Direito de Tapagem – Artigos 1.297 a 1.298;
 - Seção VII – Do Direito de Construir – Artigos 1.299 a 1.313.
 - A Constituição Federal
 - Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições democráticas:
 - Capítulo III – Da Segurança Pública – Artigos 144, parágrafos 1º ao 9º;
 - Medida Provisória nº 474, de 02 de Julho de 2010 – Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC;
 - Decreto nº 7.257 de 04 de agosto de 2010 – Regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 2 de julho de 2010;
 - Estatuto do Idoso – Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003.
 - Título II – Dos Direitos Fundamentais - Artigos 8º a 42;
 - Título III – Das Medidas de Proteção – Artigos 43 a 68.
- Deverão ser observadas as alterações das legislações indicadas.

Conhecimentos Específicos

Segurança e Saúde do Trabalho: conceitos (técnico e legal) em: acidente de trabalho e doença ocupacional; doenças profissionais e do trabalho. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); cadastro, custos e estatísticas de acidentes. Riscos e causas de acidentes; prevenção de acidentes de trabalho; fatores de riscos de acidentes; investigação e análise de acidentes; inspeção de segurança; técnicas de análise de risco; especificação de sistemas e equipamentos de segurança; gestão de segurança, meio ambiente e saúde; riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Ergonomia: Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. Espaços de trabalho. Sistemas de controle. Atividades musculares. Ginástica laboral. Ergonomia e prevenção de acidentes. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Higiene do Trabalho: toxicologia. Agentes causadores de doenças: físicos, biológicos, químicos. Norma de Higiene Ocupacional: NHO 01 – Norma de Higiene Ocupacional Procedimento Técnico – Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído; NHO03 – Norma de Higiene Ocupacional Método de Ensaio: Análise Gravimétrica de Aerodispersóides Sólidos Coletados Sobre Filtros e Membrana; NHO06 – Norma de Higiene Ocupacional Avaliação da Exposição Ocupacional ao Calor. Primeiros Socorros.

Para o cargo de **Técnico de Enfermagem**:

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.



Legislação e Política de Saúde: Política de saúde e organização de serviços. Reforma sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Capítulo II – da Seguridade Social. Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90. O SUS: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde.

Conhecimentos Específicos

Prontuário e anotação de enfermagem. Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto do paciente, transporte do paciente, posições para exames. Administração de dietas, transfusões de sangue e hemoderivados. Oxigenoterapia e nebulização. Cuidados com a traqueostomia e drenagem torácica. Fluidoterapia, balanço hídrico. Medicação: conceitos, efeitos. Vias de administração de medicamentos. Cálculo de medicação. Coleta de material para exames laboratoriais. Feridas. Curativos. Ataduras. Ostomias. Aplicações quentes e frias. Sondagens e drenos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes nas diversas fases evolutivas (infância, adolescência, adulto e na terceira idade). Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Principais medicações usadas em emergência. Lei do Exercício Profissional nº7. 498/86. Ética profissional. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem ao paciente em pediatria. Assistência de enfermagem às pessoas em estado crítico e semicrítico. Assistência de enfermagem em pacientes portadores de necessidades especiais. Assistência de enfermagem em saúde mental.

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. Manual de terapia nutricional na atenção especializada hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Brasília: 2016. Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_terapia_nutricional_atencao_especializada.pdf>.

Acesso em: 30 nov. 2018;

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de informação. Sangue e hemoderivados. Brasília: 2014. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_informacao_sangue_hemoderivados_7ed.pdf>.

Acesso em: 30 nov. 2018;

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília: 2010. Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf>.

Acesso em: 30 nov. 2018;

COFEN. Resolução COFEN nº 564/17. Aprova o novo código de ética dos profissionais de enfermagem;

BRASIL. Ministério da Saúde. SUS: A saúde do Brasil. Brasília: 2011;

BRASIL. Ministério da Saúde. A construção do SUS: histórias da reforma sanitária e do processo participativo. Brasília: 2006;

BRASIL. Ministério da Saúde. 8ª Conferência Nacional da Saúde. 1986;

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título VII - Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social. Brasília: 1988.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Brasília: 1990;

BRASIL. Lei nº 8.142/90. A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Brasília: 1990.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os cargos de **Administrador Hospitalar, Agente Social, Assistente Social, Contador, Economista, Pedagogo, Psicólogo e Psicopedagogo:**

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que



imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Administrador Hospitalar

Princípios básicos de administração aplicados a hospitais – Planejamento estratégico em hospitais; estrutura física do hospital; eficiência da gestão; gerência de manutenção de equipamentos; sistema de informação hospitalar; indicadores e padrões de qualidade da assistência; o papel do administrador; as responsabilidades da administração. Administração de Recursos Humanos em hospitais – Introdução a moderna gestão de pessoas; os processos da gestão de pessoas; recrutamento de pessoas; seleção de pessoas; avaliação de desempenho; treinamento de pessoas; qualidade de vida no trabalho. Administração do Serviço de Enfermagem – Papel da gerência de enfermagem; elaboração de políticas de contratação de funcionários; elaboração de horários de trabalho; controle de qualidade através de auditoria; gerenciamento de casos; o treinamento como forma de ensino. Administração financeira em hospitais – A função da administração financeira; conceitos financeiros básicos; administração do fluxo de caixa; decisões de financiamento e curto prazo; decisões de financiamento a longo prazo; técnicas para administração de estoques. Marketing dos serviços de saúde – O marketing de serviços profissionais; obtenção e utilização de informações de marketing; segmentação, seleção e atração de mercados; mix de serviços; ciclo de vida de serviços; estratégias de produto, preço, ponto de venda e propaganda. Hotelaria hospitalar – papel do funcionário de hotelaria hospitalar; administração da rouparia; gerência de abastecimento e fornecimento; sistemas de compras; contratação de serviços terceirizados; padronização e codificação de materiais.

Agente Social

Constituição Federal de 1988: da Saúde, da promoção social e da proteção especial; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei nº 8.742/93; Políticas de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais; Políticas de atenção à criança e adolescentes e suas dimensões: Sistema de Garantia de Direitos da Criança; Políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes; Políticas de atenção integral a usuários de álcool e drogas; Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas (Lei Maria da Penha); Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) – Lei nº 12.594/12; Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua e Decreto nº 7.053/09; Resolução nº 109 de 11/11/2013 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 12.435/11 – Lei de aprovação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Resolução CNAS nº 33/2012 – aprova Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Políticas de enfrentamento ao abuso, exploração sexual contra



crianças e adolescentes; Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no âmbito do SUAS; Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado para População de Rua – Centro POP (SUAS e População em Situação de Rua); Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social (SUAS e População em Situação de Rua); Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua, Atribuições do Conselho Tutelar.

Assistente Social

Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico-metodológica, técnico-operativa e ético-político; o serviço social na contemporaneidade; a investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social; funções e atribuições do serviço social no campo jurídico, planejamento, relatórios sociais, pareceres sociais, visitas institucionais; perspectiva interdisciplinar na prática do serviço social; Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/93); Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/93); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social; Constituição Federal de 1988: da Saúde, da promoção social e da proteção especial; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei nº 8.742/93; Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, a família no campo sociojurídico, matricialidade sociofamiliar, convivência familiar e comunitária, políticas de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais; Políticas de atenção à criança e adolescentes e suas dimensões: Sistema de Garantia de Direitos da Criança; Políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes; Políticas de atenção integral a usuários de álcool e drogas; Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/06); Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso – PNI 1995; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/03; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência - PNIPD/1999; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/RH-2007 e Resolução nº 17 de 20/06/11; Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social – CEFESS/2011; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) – Lei nº 12.594/12; Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua e Decreto nº 7.053/09; Resolução nº 109 de 11/11/2013 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 12.435/11 – Lei de aprovação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Resolução CNAS nº 33/2012 – aprova Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Políticas de enfrentamento ao abuso, exploração sexual contra crianças e adolescentes; Resolução CNAS nº 39/10 que reordena os benefícios eventuais no âmbito da política de assistência social em relação à política de saúde; Resolução CNAS nº 34/2011 que define a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência no campo da assistência social; Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no âmbito do SUAS; Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado para População de Rua – Centro POP (SUAS e População em Situação de Rua); Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social (SUAS e População em Situação de Rua); Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua. Política Nacional de Promoção à Igualdade Racial; orientações técnicas dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/16. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/17.

Contador

Contabilidade Geral: Conceito, Objetivo, Campo de Aplicação, Análise de Demonstrativos Contábeis (quocientes de liquidez e endividamento). Patrimônio e suas variações - depreciação. Princípios e Convenções Contábeis; Escrituração; Apuração de Resultados e Demonstrativos Contábeis. Orçamentos: Conceito e Princípios, Regimes Financeiros. Classificação da Receita; Classificação da Despesa: Institucional, Funcional-Programática e por Natureza; Créditos Adicionais: Espécies, Características e Recursos de Cobertura. Contabilidade Pública: Características e Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86). Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros Extrapatrimoniais; Apuração de Resultado e de Demonstrativos Contábeis. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; conceitos, objetivos, principais documentos. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração



das variações patrimoniais. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. Tópicos de Matemática Financeira: Juros e descontos simples – conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente; Juros compostos – conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal; Descontos compostos – conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais; Empréstimos – cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização; Investimentos – fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade. Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000, alterada pela Emenda Constitucional nº 58, de 23/09/2009. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009.

Economista

Microeconomia: teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas. Macroeconomia: contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real versus produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelos clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos. Política Econômica e Finanças Públicas: políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. Economia do Setor Público: classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. A evolução da discussão sobre previdência social. A evolução da discussão sobre o sistema tributário. A evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP). Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimativa pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

Pedagogo

Lei de regulamentação da profissão, procedimentos profissionais do pedagogo fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais; atuação do pedagogo na administração de políticas sociais; planejamento/pedagogia e interdisciplinaridade; Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social; Constituição Federal de 1988: da Saúde, da promoção social e da proteção especial; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei nº 8.742/93; Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, a família no campo sociojurídico, matricialidade sociofamiliar, convivência familiar e comunitária, políticas de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais; políticas de atenção à criança e adolescentes e suas dimensões: Sistema de Garantia de Direitos da Criança; políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes; políticas de atenção integral a usuários de álcool e drogas; políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas, Lei Maria da



Penha nº 11.340/06; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso – PNI 1995; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/03; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência - PNIPD/1999; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/RH-2007 e Resolução nº 17 de 20/06/11; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) – Lei nº 12.594/12; Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua e Decreto nº 7.053/09; Resolução nº 109 de 11/11/13 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 12.435/11 – Lei de aprovação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Resolução CNAS nº 33/2012 – aprova Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Políticas de enfrentamento ao abuso, exploração sexual contra crianças e adolescentes; Resolução CNAS nº 39 que reordena os benefícios eventuais no âmbito da política de assistência social em relação à política de saúde; Resolução CNAS nº 34/2011 que define a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência no campo da assistência social; Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no âmbito do SUAS; Orientações técnicas do Centro de Referência Especializado para População de Rua – Centro POP (SUAS e População em Situação de Rua); Serviço Especializado em Abordagem Social (SUAS e População em Situação de Rua); Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua; Política Nacional de Promoção à Igualdade Racial; Orientações técnicas sobre os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/16. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/17.

Psicólogo

Funções e atribuições da psicologia no campo jurídico; código de ética profissional do psicólogo; legislação e regulamentação da profissão, compromisso ético-político, psicologia social; trabalho socioeducativo e o olhar da psicologia, implicações da exclusão no campo subjetivo; intervenção comunitária; atuação pautada na visão da interdisciplinaridade; dimensão ético-política da assistência social; psicologia e assistência social; atuação do psicólogo no CRAS, CREAS e Centro POP; orientação metodológica para visitas domiciliares, entrevistas, trabalho com família, grupos e comunidade; violência, gênero e políticas públicas; o direito à convivência familiar e comunitária; Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social; Constituição Federal de 1988: da Saúde, da promoção social e da proteção especial; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei nº 8.742/93; Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, a família no campo sociojurídico, matricialidade sociofamiliar, Políticas de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais; Políticas de atenção à criança e adolescentes e suas dimensões: Sistema de Garantia de Direitos da Criança; Políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes; Políticas de atenção integral a usuários de álcool e drogas; Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas (Lei Maria da Penha); Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90; Política Nacional do Idoso – PNI 1995; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – PNIPD/1999; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH-2007 e Resolução nº 17 20/06/11; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) – Lei nº 12.594/12; Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua e Decreto nº 7.053/09; Resolução nº 109 de 11/11/13 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 12.435/11 – Lei de aprovação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Resolução CNAS nº 33/12 – aprova Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Políticas de enfrentamento ao abuso, exploração sexual contra crianças e adolescentes; Resolução CNAS nº 39/10 que reordena os benefícios eventuais no âmbito da política de assistência social em relação à política de saúde; Resolução CNAS nº 34/2011 que define a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência no campo da assistência social; Resolução CNAS nº 01/13 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no âmbito do SUAS; Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado para População de Rua – Centro POP (SUAS e População em Situação de Rua); Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social (SUAS e População em Situação de Rua); Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua. Política Nacional de Promoção à Igualdade Racial; orientações técnicas dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Resolução CNAS nº 11/15. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/16. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/17.

Psicopedagogo

Estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança para compreender como ele pensa, age e desenvolve seu conhecimento; Anamnese em avaliação psicopedagógica. A psicopedagogia como área de atuação. De conhecimento e de pesquisa objeto de estudo e âmbito de atuação da psicopedagogia. Bases teóricas e organização interdisciplinar. Fundamentos da prática: Diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar e aprender. Ética do trabalho psicopedagógico. Desenvolvimento cognitivo e processo de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Aprendizagem: Diferentes conceitos e sua articulação com áreas da educação e da saúde. A etiologia dos problemas de aprendizagem. Psicopedagogia e contexto familiar; estudo sobre a família e educação; modalidades de aprendizagem na família; família e problemas de aprendizagem. Educação e aprendizagem; política educacional e sistemas de ensino; legislação educacional e inclusão. Psicopedagogia e contexto institucional; relações de poder e saber na escola; dinâmica institucional e estilos de ensinar. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico em vários contextos. Fundamentos da intervenção psicopedagógica nos vários contextos. Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral e simbólica); dos processos lógico-matemáticos; do desenvolvimento psicomotor; do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender. Integração entre diagnóstico e intervenção. O papel do psicopedagogo na equipe inter e multidisciplinar. Recursos para avaliação: Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem; Provas Operatórias Piagetianas; Teste de Desempenho Escolar; Instrumento de Avaliação do Repertório Básico de Alfabetização.

Brasil, Plano Nacional da Educação – Educação Especial;

Brasil, Resolução nº 2, agosto, 2001;

Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares: Estratégias para educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999;

Brasil, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a educação especial na educação básica. Brasília, EC/SEESP, 2001;

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Lei nº 10.436/02 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras;

Decreto nº 5.626/05;

Lei nº 10.098/94 – Acessibilidade - Artigo 18;

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Para os cargos de **Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Enfermeiro Obstetra e Terapeuta Ocupacional:**

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde; Doenças infectocontagiosas de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Conhecimentos Específicos

Enfermeiro

Política de saúde e organização de serviços. Reforma sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Capítulo II – da Seguridade Social. Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90. O SUS: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização



da saúde. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem. Ética profissional. Legislação e Saúde Pública: Legislação aplicada ao desempenho profissional. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. Educação em saúde. SUS e política nacional de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Política Nacional de Saúde Mental.

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Saúde. SUS: A saúde do Brasil. Brasília: 2011;
BRASIL. Ministério da Saúde. A construção do SUS: histórias da reforma sanitária e do processo participativo. Brasília: 2006;
BRASIL. Ministério da Saúde. 8ª Conferência Nacional da Saúde. 1986;
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Título VII da Ordem Social, Capítulo II – da Seguridade Social. Brasília: 1988;
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Brasília: 1990;
BRASIL. Lei nº 8.142/90. A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Brasília: 1990;
BRASIL. Ministério da Saúde. A prática do controle social: conselhos de saúde e financiamento do SUS. Brasília: 2002;
BRASIL. Ministério da Saúde. Regionalização da assistência à saúde: aprofundamento à descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/01 (Portaria MS/GM nº 373/02 e regulamentação complementar). 2ª ed. Rev. Atual. Brasília: MS; 2002. Série A. Normas e Manuais Técnicos;
BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atenção básica: acolhimento à demanda espontânea. Queixas mais comuns na atenção básica. Brasília: 2013;
BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS. Manual técnico de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. Rio de Janeiro: 2009;
BRUNNER, Lílian S. & SUDDARTH, Dóris. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. Editora Guanabara Koogan, 2008;
COREN/SP. Uso seguro de medicamentos: guia para preparo, administração e monitoramento. São Paulo: 2017;
COFEN. Resolução COFEN nº 358/09. Sistematização da assistência de enfermagem e a implementação do processo de enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de enfermagem;
COFEN. Resolução COFEN nº 564/17. Aprova o novo código de ética dos profissionais de enfermagem;
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil. Brasília: 2011;
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da hanseníase. Brasília: 2002;
BRASIL. Ministério da saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: 2009;
BRASIL. Ministério da saúde. Vigilância ambiental em saúde. Brasília: 2002;
BRASIL. Ministério da saúde. Cadernos de Atenção Básica. Programa Saúde da Família. Caderno 5 - Saúde do Trabalhador. Brasília: 2002.

Enfermeiro do Trabalho

Política de saúde e organização de serviços. Reforma sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Capítulo II – da Seguridade Social. Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90. O SUS: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da Saúde. Sistema de Saúde Brasileiro. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei do Exercício do Profissional da Enfermagem. Política Pública de Atenção à Saúde do Trabalhador. Aspectos Conceituais da Saúde do Trabalhador. Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho NR-4. Programa de prevenção de riscos ambientais NR-9 (PPRA). Ergonomia aplicada ao trabalho NR-17. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde NR-32. Rede Nacional de Atenção à Saúde do Trabalhador. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador. Profissional de



Enfermagem do Trabalho. Atribuições do Enfermeiro do Trabalho. Legislação em Saúde e Previdência Social. NR 5 – CIPA, NR 7 -PCMSO, Biossegurança, Acidentes de Trabalho – CAT. Higiene e Segurança no Trabalho. Toxicologia Ambiental e Ocupacional.

Bibliografia

Manuais de Legislação Atlas. Segurança e Medicina do Trabalho. 80. ed. Atlas, 2018.

Enfermeiro Obstetra

Política de saúde e organização de serviços. Reforma sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Capítulo II – da Seguridade Social. Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90. O SUS: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde. Assistência de enfermagem à mulher. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Diretrizes e agenda do SUS na atenção à saúde integral da mulher na prevenção e tratamento das DST/AIDS, câncer de mama, ginecológico e planejamento familiar. Assistência obstétrica no pré-natal, parto e puerpério normal. Condutas de enfermagem nos agravos de saúde da gestante de risco, atendimento nas urgências e emergências obstétricas. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contrarreferência. Ações de Biossegurança. Agravos sociais. Sistema de Saúde Brasileiro. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes à saúde da família. Constituição Federal de 1988 (artigos 196 a 200). Política Nacional de Saúde Mental.

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS. Manual técnico de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. Rio de Janeiro: 2009;
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico de pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília: 2006;
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política nacional de atenção integral à saúde da mulher: princípios e diretrizes. Brasília: 2004;
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Assistência em planejamento familiar: manual técnico. Brasília: 2002;
BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 1.020/13. Institui as diretrizes para a organização da atenção à saúde na gestação de alto risco e define os critérios para a implantação e habilitação dos serviços de referência à atenção à saúde na gestação de alto risco, incluída a Casa de Gestante, Bebê e Puérpera (CGBP);
BRASIL. Rede Cegonha/DAPES/SAS. Ministério da Saúde. Manual de acolhimento e classificação de risco em obstetrícia. Brasília: 2014;
BRASIL. Ministério da Saúde. Gestante de Alto Risco. Brasília: 2001;
BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: Prioridades e Estratégias de Ação. Brasília: 2010;
COFEN. Resolução COFEN nº 564/17. Aprova o novo código de ética dos profissionais de enfermagem;
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 196 e 200). Brasília: 1988.

Terapeuta Ocupacional

Ciências Biológicas e da Saúde: função e disfunção dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos, epidemiologia, bioética e processo saúde doença; Ciências Sociais e Humanas: estudo dos seres humanos e de suas relações sociais, do processo saúde/doença nas suas múltiplas determinações contemplando a integração dos aspectos psicossociais, culturais, filosóficos e antropológicos; Conteúdos específicos da terapia ocupacional relacionados à política de saúde da família; Princípios epistêmicos da Saúde Pública e Saúde Coletiva, a partir da territorialização, do trabalho em equipe multiprofissional com ações interdisciplinares e intersetoriais, compreensão de hábitos, de costumes, de tradições, da diversidade, de modos de realização da vida cotidiana, de atividades e instrumentais da vida diária, de trabalho, de lazer, de saberes e conhecimentos, de participação comunitária, de história da vida ocupacional, comunicacional e expressiva de pessoas e coletivos; Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva; Ciências Sociais e Políticas relacionadas à saúde. Fundamentos da terapia ocupacional em saúde mental; Fundamentos da Ciência Ocupacional; Modelos da terapia ocupacional aplicados a saúde mental; Políticas públicas de saúde mental; Estilo de vida e saúde mental; Análise da atividade e da ocupação humana aplicada a saúde mental; Avaliação de tecnologias em saúde mental; Epidemiologia – determinantes da alteração das condições de saúde mental; Saúde coletiva; Bioética. Resolução COFFITO nº 408/11.



Para os cargos de **Médico Ginecologista, Médico Pediatra e Médico Veterinário:**

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Legislação e Política de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508/11, que regulamenta a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401/11, que altera a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466/11, que acrescenta os Art. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Resolução CFM nº 1.614/01. Resolução CFM nº 1.617/01. Resolução CFM nº 1.897/09. Resolução CFM nº 1.953/10) e suas alterações. PRT/GM/MS nº 2.531/95 – DO 240, de 15/12/95. Conhecimentos do funcionamento e operacionalização do SISAUD.

Conhecimentos Específicos

Médico Ginecologista

Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorreia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias. Pré-natal de baixo e alto risco. Gravidez ectópica. Rede Cegonha. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia ginecológica (amenorreia, anovulação, hirsutismo, sangramento uterino disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Política Nacional de saúde mental. Código de Ética Médica.

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Saúde. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcd18.pdf>>. Acesso em: 30 nov. 2018.
FEBRASGO. Manual Prático de Ginecologia e Obstetrícia; Manual da Gestação de Alto Risco; Tratado de Ginecologia. Disponíveis em: <www.febasgo.org.br>. Acesso em: 30 nov. 2018;
NOVAK & BEREK. Tratado de Ginecologia. 15. ed. Guanabara, 2014;
HALBE, Hans W. Tratado de Ginecologia. São Paulo: Roca;
REZENDE, Montenegro. Obstetrícia Fundamental. Guanabara, 2014;
ZUGAIB, Marcelo. Obstetrícia. Manole, 2012;
BRASIL. Portaria n.  1.459/11 – Institui a Rede Cegonha no âmbito do SUS.

Médico Pediatra

Avalia o do crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Alimenta o nos dois primeiros anos de vida. Imuniza es. Afec es cardiorrespiratórias. Afec es do aparelho digestivo. Afec es do aparelho genitourinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias cr nicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana - Epilepsia; Anemias. Adolescência e puberdade. Doenças exantemáticas. Choque na infância. Insuficiência respiratória aguda na infância. Asma aguda na infância. Insuficiência cardíaca na infância. Hipertensão arterial na infância. Insuficiência hepática aguda na infância. Insuficiência renal aguda na infância. Hemorragia digestiva na infância. Maus tratos em pacientes pediátricos. Convulsão no período neonatal e na infância. Distúrbios metabólicos no período neonatal e na



infância. Desidratação e hidratação venosa na infância. Urticária, angioedema e anafilaxia na infância. Quedas e traumas em pacientes pediátricos. Intoxicações em pacientes pediátricos. Procedimentos de urgência. Política Nacional de saúde mental.

Bibliografia

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Art. 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Brasília: 1990;

BRASIL. Lei nº 8.142/90. A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Brasília: 1990;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399/06. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais. Brasília: 2006;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 4.279/10. Organização da rede de atenção à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: 2011.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador. Cadernos de Atenção Básica. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2018;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648/06. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM648_20060328.pdf>. Acesso em 30 nov. 2018;

BRASIL. Ministério da Saúde. Regionalização da assistência a saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS nº 01/02 (Portaria MS/GM nº 373/02 e regulamentação complementar). 2. ed. rev. atual. Brasília: 2002. Série A: Normas e Manuais Técnicos.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 8. ed. – serie B, Textos de Saúde, 2010. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guiabolso.pdf>. Acesso em 30 nov. 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 2. ed. Brasília: 2004;

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – ParticipaSUS. 2. ed. Brasília, 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_estrategica_participasus_2ed.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2018;

BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Saúde da Criança.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo de diagnóstico precoce do câncer pediátrico. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_diagnostico_precoce_cancer_pediatico.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2018.

Médico Veterinário

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

Para o cargo de **Orientador de Informática**:

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos de sistemas operacionais: conhecimentos sobre Windows 7 e 10. Conhecimentos sobre Linux (distribuição Xubuntu 18.04). Ferramentas de escritório: conhecimentos sobre Microsoft Office 2010 e 2013 (Word, Excel e PowerPoint), LibreOffice 6.0 (Writer, Calc e Impress) e Google Apps (Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários). Ferramentas gráficas: noções de edição de gráficos vetoriais com Inkscape e noções de edição de imagens com GIMP. Desenvolvimento de aplicações web e jogos: conhecimentos sobre PHP 7 orientado a objetos. Conceito de REST e APIs RESTful. Conhecimentos sobre HTML 5, Javascript ES6 e CSS 3. Noções de C# aplicado ao desenvolvimento de jogos com Unity. Noções de Git. Bancos de dados: noções de PostgreSQL. Redes de computadores: noções de tecnologias WAN, LAN, WLAN e WWAN - tipos de transmissão. Noções de modelo OSI. Definição de equipamentos (comutadores de camada 2 e de camada 3, roteadores e pontos de acesso sem fios). Noções de protocolo IPv4 e IPv6. Noções de TCP e UDP.