



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019

PAULO ROBERTO MARTINS Prefeito do Município de Manduri, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para eventuais substituições dos titulares das funções abaixo especificadas de acordo com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, e demais legislações pertinentes, com a supervisão da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria Municipal nº 4.840/2019 para acompanhamento do referido Certame. O Concurso Público será regido pelas instruções constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA.**
- 1.2 As provas serão aplicadas no município de Manduri/SP.

2. DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos relacionados no item 2.2, deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2.2 Os cargos; o número de vagas da lista geral; o número de vagas para candidato com deficiência; as jornadas de trabalho; a remuneração; os requisitos/escolaridades exigidos; a taxa de inscrições e o tipo de provas, são os estabelecidos na tabela que segue:

<u>EMPREGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>VAGAS DEF.</u>	<u>JORNADA SEMANAL</u>	<u>SALARIO</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>TAXA DE INSCRIÇÃO</u>	<u>TIPO DE PROVAS</u>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01 + CR*	-	40h/s	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e residir no município de Manduri desde a data de publicação deste edital	R\$ 40,00	Objetiva
AGENTE DE SAÚDE	01 + CR*		40h/s	R\$874,57	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	R\$ 40,00	Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR*	-	30h/s	R\$ 1.356,72	Curso superior, licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior correspondente nos termos da legislação vigente e registro no CRESS	R\$ 65,00	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01 + CR*	-	40h/s	R\$ 918,31	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	R\$ 40,00	Objetiva
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01 + CR*	-	40h/s	R\$ 918,31	Curso Específico e registro no COREN	R\$ 40,00	Objetiva
ELETRICISTA	01 + CR*	-	40h/s	R\$ 1.230,59	Ensino Médio Completo e Prática na função	R\$ 40,00	Objetiva + Prática
FARMACEUTICO	CR*	-	40h/s	R\$ 1.909,08	Curso superior, licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior correspondente nos termos da legislação vigente e registro no CRF	R\$ 65,00	Objetiva
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	01 + CR*	-	40h/s	R\$ 1.116,18	Ensino Médio, CNH categoria AB e curso de Informática.	R\$ 40,00	Objetiva
FONOAUDIOLOGO	01 + CR*	-	30h/s	R\$ 1.356,72	Curso superior, licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior correspondente nos termos da legislação vigente e registro no CREFONO	R\$ 65,00	Objetiva
MÉDICO	01 + CR*	-	20h/s	R\$ 3.264,92	Curso superior, licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior correspondente nos termos da legislação vigente e registro no CRM	R\$ 65,00	Objetiva
MONITOR DE CRECHE	01 + CR*	-	40h/s	R\$ 1.495,78	Habilitação ao magistério em nível médio ou licenciatura de graduação plena, ou outra graduação correspondente, com habilitação em pedagogia.	R\$ 40,00	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

NUTRICIONIST A	01 + CR*	-	30h/s	R\$ 1.356,72	Curso superior, licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior correspondente nos termos da legislação vigente e registro no CRN	R\$ 65,00	Objetiva
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	01 + CR*	-	40h/s	R\$ 918,31	Ensino Médio completo categoria CNH D ou E	R\$ 40,00	Objetiva + Prática
PSICOLOGO	01 + CR*	-	30h/s	R\$ 1.356,72	Curso superior, licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior correspondente nos termos da legislação vigente e registro no CRP	R\$ 65,00	Objetiva

CR* = Cadastro de Reserva

2.2.1 As atribuições são as constantes do Anexo I do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como em eventuais alterações e às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados neste edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, no ato da posse:

3.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

3.3.2. Atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

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

3.3.4. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.3.5. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

3.3.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

3.3.7. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Manduri.

3.3.8. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

3.3.9. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

3.4 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.integraconcursos.com.br no período de 20 de julho de 2019 até às 23h59min do dia 29 de julho de 2019, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a. Acessar o site www.integraconcursos.com.br ;
- b. Localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
- c. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
- d. Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
- e. Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
- f. Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Continuar”.
- g. Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- h. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- i. **A INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA.** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- j. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- k. Não será aceito pagamento 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 das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- l. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.
- m. **A INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição, pela internet 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.
- n. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- o. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontada na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- p. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.integraconcursos.com.br , na página deste Concurso Público, na área do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

- q. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do link “Fale conosco” no site www.integraconcursos.com.br, para verificar o ocorrido.
- r. O candidato com deficiência que desejar participar das vagas reservadas deverá observar e cumprir o Capítulo 4 deste Edital.

3.5. Os candidatos poderão solicitar isenção do pagamento da Taxa de inscrição de acordo com a Lei Nº 2.126 de 29 de abril de 2019 que: Dispõe sobre a isenção de pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos Municipais e Processos Seletivos do Executivo e do Legislativo Municipal e dá outras providências. De acordo com o especificado abaixo:

- a. Comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de 02 anos imediatamente anterior à data da publicação deste Edital. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.integraconcursos.com.br e ANEXAR na área do candidatos em ENVIO DE DOCUMENTOS o comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada em cartório). O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no ANEXO IV, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- b. Comprovarem sua inscrição no Cadastro Único– CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral deverá ser ANEXADA na área do candidato em ENVIO DE DOCUMENTOS. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no ANEXO IV, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- c. Comprovarem ser doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo ministério da Saúde.

3.5.1. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

3.5.2. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.5.3. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a. deixar de preencher, e enviar os documentos exigidos nos itens acima, dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c. fraudar e/ou falsificar documento;

3.5.4. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo anexo.

3.5.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax, ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

3.5.6. A comprovação da tempestividade dos documentos referentes ao pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de envio dos documentos.

3.5.7. No dia estabelecido no CRONOGRAMA para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o candidato deverá entrar no site www.integraconcursos.com.br, e acessar a área restrita do candidato para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a inscrição conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com recurso dentro dos prazos estabelecidos neste Edital no site www.integraconcursos.com.br

3.5.8. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após o recurso, os candidatos que desejarem, deverão efetuar o pagamento o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

3.5.9. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

3.5.10. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89

4.1.1 Considerem-se pessoa com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.2 Em obediência ao disposto no Decreto 9.508/2018, que regulamenta a Lei 13.146/2015, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.3 O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá:

- a. Especificar – na ficha de inscrição – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;
- b. Se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – na ficha de inscrição – os recursos necessários para sua realização;
- c. Anexar– até a data constante no Anexo IV– em ENVIO DE DOCUMENTOS o requerimento e os documentos destinado a esta finalidade; o relatório médico (cópia simples) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a solicitação de tempo adicional para execução da(s) provas(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

- d. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).
- e. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.
- f. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem leitor será oferecido um fiscal designado para tal finalidade e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original pelo fiscal.
- g. Os referidos candidatos poderão levar para o dia da aplicação da prova soroban.
- h. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição
- i. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- j. 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.
- k. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
 - a. Mobiliário adequado e qual adaptação;
 - b. Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- l. O candidato que no ato da inscrição, não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. a 4.5 , deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- m. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- n. Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- o. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- p. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1. O Concurso Público será de Provas Objetivas e Prática de caráter classificatório e eliminatório.
 - a. A prova objetiva – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada uma.
 - b. A prova terá caráter classificatório e eliminatório, onde contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (A, B, C, D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
 - c. A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

- Cédula de Identidade RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.3. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.4. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirada a bateria), serão colocados no chão embaixo da carteira do candidato sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

5.5. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público, somente após o início da prova.

5.6. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5.7. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos (as) tiverem concluído.

5.8. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

5.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

5.10. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

5.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.12.1 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.12.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

5.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

- a. não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Manduri, seja qual for o motivo alegado;
- b. apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c. não apresentar documento de identificação conforme previsto no item 5.2, deste Edital;
- d. ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f. estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.3. e 5.4, deste Edital;
- g. lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h. não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i. durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l. retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

5.14. A prova prática de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS e ELETRICISTA visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido.

- a. A prova prática para Operador de Máquinas consistirá na condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de aproximadamente 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.
- b. Os candidatos que forem classificados na prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas serão convocados para a realização da prova prática.
- c. Os quesitos a serem avaliados na prova prática bem como suas pontuações são os discriminados na tabela abaixo:

Itens	Quesitos a serem avaliados	Pontos máximos
1	Noções de segurança, no posto de trabalho	10
2	Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do veículo	20
3	Condução no trânsito	20
4	Condução do equipamento	20
5	Operação dos acessórios do veículo	20
6	Obediência às leis de trânsito	10

- d. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munido de sua CNH.
- e. A prova prática para Eletricista consistirá na execução de atividades segundo os seguintes critérios de avaliação:

Itens	Quesitos a serem avaliados	Pontos máximos
01	Montagem e manutenção de instalações elétricas em quadros de energia e aparelhos.	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

02	Instalação, reparo, substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores.	20
03	Regulagens utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda	10
04	Reparo de rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos.	20
05	Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza.	10
06	Noções de segurança, no posto de trabalho	20

f. O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo as informações dos critérios que serão utilizados na realização da Prova Prática.

g. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munido de documento de identificação com foto.

h. Não haverá segunda chamada para as prova práticas de Operador de Máquinas e Eletricista, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

i. O candidato que não auferir 50 pontos na prova prática de Operador de Máquinas e Eletricista será excluído do Concurso Público.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas para todos os cargos têm data prevista para sua realização em **25 de agosto de 2019**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município Manduri não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.3. Nos 5(cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

a) consultar os sites www.integraconcursos.com.br ou

b) entrar em contato com a **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA**, pelo e-mail contatointegraconcursos@gmail.com

6.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site www.integraconcursos.com.br relatando o ocorrido.

6.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.4., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

6.4.2. A inclusão de que trata o item 6.4., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.4.3. 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.

6.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

6.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.5.3. Ao final da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

6.6. As provas práticas para os cargos de Operador de Máquina e Eletricista têm data prevista para sua realização em **29 de setembro de 2019**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município Manduri não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A composição das provas para todos os cargos serão as constantes na tabela abaixo:

Conhecimento Específico	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Municipal e Histórico do Município
20 (vinte) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	10(dez) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	05(cinco) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	05(cinco) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.

7.3. O Conteúdo Programático dos respectivos Cargos encontra-se no Anexo II deste edital.

8. DIA – HORÁRIO – LOCAL- DAS PROVAS

8.1. A Prova Objetiva - será realizada no dia **25 de agosto de 2019**, conforme tabela abaixo. Os locais serão disponibilizados nos sites www.integraconcursos.com.br e no mural da Prefeitura Municipal, no dia **05 de agosto de 2019**, através do Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

CARGO	DIA	PERÍODO	HORÁRIO
Agente Comunitário de Saúde	25/08/2019	MANHÃ	10h00
Assistente Social			
Auxiliar Administrativo			
Eletricista			
Farmacêutico			
Fonoaudiólogo			
Médico			
Nutricionista			
Psicólogo			
CARGO	DIA	PERÍODO	HORÁRIO
Agente de Saúde	25/08/2019	TARDE	14h00
Auxiliar de Enfermagem			
Fiscal de Posturas Municipais			
Operador de Máquinas Rodoviárias			
Monitor de Creche			

8.2. A Prova Prática tem data prevista para ser realizada em **29 de setembro de 2019** a confirmação da data, horário e do local da Prova Prática será disponibilizado nos sites www.integraconcursos.com.br e no mural da Prefeitura Municipal, no **dia 17 de setembro de 2019**, através do Edital de Convocação para Prova Prática.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

ONDE:

NP = Nota da prova objetiva

TQ = Total de questões da prova

NA = Número de acertos na prova

9.2.1. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos (cinquenta).

9.2.2. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 9.2.1, deste Edital, será excluído deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada. Será considerada para tal fim a data da aplicação da prova objetiva;
- b. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos,
- c. Maior número de acertos na prova de Português;
- d. Maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2(dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

11.2. Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.integraconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.2.1. Quando o recurso se referir ao gabarito, 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.

11.3. Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO IV:

11.4. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente no site. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.5. Caberá recurso a **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA**, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

11.6. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2(dois) dias úteis. Caberá a **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA**. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.7. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.8. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

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

11.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.integraconcursos.com.br após às 16h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões através da área do candidato no site durante o período recursal acessando a Área do Candidato.

11.11. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Manduri e disponibilizada no site www.integraconcursos.com.br

11.12. A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

11.13. Não será reconhecido como recurso:

11.13.1. O interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

11.13.2. O que não atenda às instruções constantes do link “recursos” na página específica deste Concurso Público;

11.13.3. O interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;

11.13.4. O que não contenha fundamentação e embasamento.

11.14. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

11.15. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Manduri.

12.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Manduri.

12.3. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá:

a. Comprovar, que na data da nomeação possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 3.2., deste Edital;

b. Entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

c. Entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Manduri julgar necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.2. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3. **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA**, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.

13.4. O gabarito será disponibilizado no site www.integraconcursos.com.br, na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

13.5. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.7. A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

13.8. Para efeito de admissão fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.9. EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

a. Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

b. Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;

c. Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

d. Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

13.10. Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.11. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA** a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

13.12. Não obstante as penalidades cabíveis, a **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.13. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo **Município** e **INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA**.

13.14. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.15. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

13.16. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manduri, 17 de julho de 2019

PAULO ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS - DESCRIÇÕES/ ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; informar as ações nos históricos informatizados disponibilizados pelo departamento de saúde, arboviroses e doenças de notificação compulsória; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
AGENTE DE SAUDE	Os trabalhadores em serviços de promoção, prevenção e apoio a saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; realizam ações de controle de endemias, inspeção de estabelecimentos de interesse a saúde. Atuação no combate a arboviroses e doenças de notificação compulsória. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Informar as ações nos históricos informatizados disponibilizados pelo departamento de saúde. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ASSISTENTE SOCIAL	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; ori-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>entam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Recepcionar, orientar e encaminhar pessoas dentro da unidade que estiver lotado. Operar o sistema de telefonia da unidade. Executar serviços de reprografia. Executar serviços de digitação e datilografia de correspondências e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle da tramitação. Receber e transmitir fax. Organizar e manter atualizado o arquivo de documento da unidade, classificando-os por assunto. Executar tarefas simples, operando máquinas de escrever, computadores, calculadoras, reproduções gráficas e outros. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; - Executar ações de tratamento simples; - Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; - Participar da equipe de saúde. - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; - 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, tais como: - Administrar medicamentos por via oral e parenteral; 2 - Realizar controle hídrico; - Fazer curativos; - Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; - Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; - Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; - Colher material para exames laboratoriais; - Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; - Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; - Executar atividades de desinfecção e esterilização; - Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<ul style="list-style-type: none">- Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;- Integra equipe de saúde;- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;- Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;- Participar dos procedimentos pós-morte.- Realizar visitas domiciliares. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ELETRICISTA	<p>Executa manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos na prefeitura, reparando ou substituindo peças ou conjuntos testados e fazendo os reajustes e regulagens convenientes com ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar aquela aparelhagem elétrica, condições de funcionamento regular e eficiente. Examina máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo – se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos, repara a rede elétrica interna e parte elétrica de máquinas operatrizes, em geral de forno elétricos, caixas e chaves de distribuição equipamentos auxiliares e outros, consertando ou substituindo peças, fazendo as regulares necessárias, medindo e testando os diversos elementos do conjunto voltímetro, amperímetro, extractores, adaptadores, solda e outros recursos, para menti-las em condições de funcionamento; limpa e lubrifica motores transformadores de alta tensão, disjuntores e outros instrumentos, utilizando aparelhos de ar comprimido, elementos químicos, óleos e outros materiais; para conservar e melhorar os equipamentos; efetua ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de teste e maquinas diversas, instalando fios de demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, e testando – os com instrumentos adequados, para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza temporária ou eventual; procede a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender a necessidade de consumo de energia elétrica. Pode executar pequenos trabalhos em rede de alta tensão e eletrônica. Pode montar maquinas e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	aparelhos elétricos. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
FARMACEUTICO	<p>I – Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;</p> <p>II - Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;</p> <p>III - Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;</p> <p>IV – Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;</p> <p>V – Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;</p> <p>VI – Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;</p> <p>VII - Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;</p> <p>VIII - Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;</p> <p>IX - Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;</p> <p>X - Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;</p> <p>XI - Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;</p> <p>XII - Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;</p> <p>XIII - Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;</p> <p>XIV - Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;</p> <p>XV - Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;</p> <p>XVI - Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;</p> <p>XVII - Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

XVIII - Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;

XIX - Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;

XX - Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;

XXI - Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;

XXII - Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;

XXIII - Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;

XXIV - Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;

XXV - Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;

XXVI - Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; XXVII - Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;

XXVIII - Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.

São atribuições do farmacêutico relacionadas à comunicação e educação em saúde:

I - Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa;

II - Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;

III - Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;

IV - Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes;

V - Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;

VI - Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos;

VII - Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde.

São atribuições do farmacêutico relacionadas à gestão da prática, produção e aplicação do conhecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>I - Participar da coordenação, supervisão, auditoria, acreditação e certificação de ações e serviços no âmbito das atividades clínicas do farmacêutico;</p> <p>II - Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;</p> <p>III - Buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde;</p> <p>IV - Interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde;</p> <p>V - Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde;</p> <p>VI - Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas;</p> <p>VII - Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde;</p> <p>VIII - Participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente;</p> <p>IX - Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da saúde;</p> <p>X - Integrar comitês de ética em pesquisa; XI - Documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico</p> <p>XI – Realizar a dispensação de acordo com a legislação vigente do CFF. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	<p>Executar todos os serviços de fiscalização previstos na Legislação Municipal que dispõe sobre posturas, promovendo o seu cumprimento; Notificar, aplicar multas e penalidades aos infratores; Fiscalizar o comércio ambulante no tocante ao cumprimento da legislação específica, apreender mercadorias expostas à venda e/ou comercialização em desacordo com as normas municipais regentes da matéria; Executar, fiscalizar, supervisionar, orientar, coordenar as atividades relativas ao cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do município; Efetuar levantamentos dos dados cadastrais para fins de alteração ou inscrição de ofício nos cadastros do município; Efetuar atividades de auditoria nos serviços das Supervisões de Fiscalização ou outros órgãos que venham a sucedê-las; Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

FONOAUDIÓLOGO	<p>Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tratar pacientes: Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.• Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas.• Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.• Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade.• Promover campanhas educativas.• Produzir manuais e folhetos explicativos.• Elaborar relatórios e laudos.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.• Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
MÉDICO	<p>É contrato pela prefeitura para a execução de exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao es-</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>pecialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
MONITOR DE CRECHE	<p>Responsável por executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança. Participar das formações continuadas oferecidas pelo Departamento de Educação, planejar, elaborar e executar atividades pedagógicas, realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis, organizar registro de observação das crianças, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, participar de atividades extraclasse, participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

NUTRICIONISTA	<p>Planeja e elabora cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Também, é responsável por prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; zela pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participa, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIÁRIAS	<p>Operar tratores de porte, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para a execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamentos e descarregamentos de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias, efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
PSICOLOGO	<ul style="list-style-type: none">- Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.- Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.- Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.- Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.
- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas.
- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.
- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.
- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições.
- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição.
- Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.
- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.
- Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.
- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

Matemática: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Análise de gráficos e tabelas. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e juros compostos. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de MANDURI - SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP.

Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva. Calendário de vacinação. Visitas de saúde a domicílios, de caráter preventivo. Contato com os munícipes – suas condições de vida, ambiente familiar, saúde, necessidades de atendimento. Noções básicas de saneamento do meio: destino de dejetos; controle de roedores e vetores; noções básicas de doenças de notificação compulsória; Constituição Federal/88 – Da Saúde – arts 196 a 200; LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006; Guia Prático do Programa Saúde da Família. M.S. 2001.

AGENTE DE SAUDE

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB Portaria nº 2488/GM/2011; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de Territorialização, micro área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais Problemas de Saúde da População e Recursos Existentes para o Enfrentamento dos Problemas; Saúde da Criança e da Mulher; Abordagem Comunitária: Mobilização e Participação Comunitária em Saúde; Acolhimento e Vínculo; Visita Domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Calendário Básico de Vacinação; Noções Básicas de Doença como: Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Esquistossomose, Tuberculose, Hanseníase, Hipertensão Arterial; Diabetes, entre outras; Higiene, Saúde e Prevenção de Doenças Contagiosas; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Conhecimentos Geográficos da Área de Atuação no Município; Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento.

ASSISTENTE SOCIAL

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Teoria do Serviço Social, Princípios básicos do Serviço Social, Serviço Social na área de saúde mental, Serviço Social junto à família, Serviço Social em Serviço de Saúde. Metodologia do Serviço Social, Atuação do Serviço Social com crianças e adolescentes, Ética Profissional – Código



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

de Ética Profissional, Equipe multiprofissional, L.O.A.S., Metodologia do Planejamento, Lei 8.662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Planejamento Familiar; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Sistema único de Assistência Social-SUAS; Política Nacional de Assistência Social-PNAS; Norma Operacional Básica-NOB/SUAS.

BEHRING, E. R.; BOSCHETTI, I. Política Social: fundamentos e história. 4. Ed. São Paulo: Cortez, 2008. Biblioteca Básica de Serviço Social, v.2. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

_____. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (CORDE), institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

_____. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições de promoção e recuperação da saúde, a organização e o financiamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

_____. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

BRAVO, M.I.S.; MATOS, M.C. (orgs). Assessoria, Consultoria e Serviço Social. Rio de Janeiro: 7 letras, 2006.

BRAVO, M. I. S. et al. (orgs). Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2004. BRAVO, M. I. S. et al. (orgs).

Saúde e Serviço Social no capitalismo – fundamentos sócio históricos. Rio de Janeiro: Cortez, 2016.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

_____. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290/1994 e n. 293/1994 CFESS.

Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política Social de Saúde. CFESS: Brasília, 2010. FALEIROS, V. de P. O Trabalho da Política – saúde e educação dos trabalhadores. São Paulo: Cortez, 2011.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Organograma; Fluxograma; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao público; Noções de: Protocolo, Arquivo, Prestação de Contas e as Técnicas de Arquivamento; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem. Noções básicas de doenças de notificação compulsória; Constituição Federal/88 – Da Saúde – arts 196 a 200; LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006; Guia Prático do Programa Saúde da Família. M.S. 2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

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. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

FARMACEUTICO

Conceitos de Farmacovigilância. Programa de medicamentos de dispensação excepcional e de atenção básica. Política Nacional de Medicamentos. Biossegurança. Farmacotécnica: - Medicamentos, Administração de Medicamentos; Principais Formas Farmacêuticas e Formulações Magistrais; Pesagem e medidas de volume; Farmácia magistral (Armazenamento de Matérias Primas). - Farmácia Hospitalar: - Dispensação de medicamentos, seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento, conservação de medicamentos, distribuição, Funções Clínicas. - Farmacologia: Noções e conceitos básicos de Farmacologia Geral; Farmacodinâmica; Farmacocinética; Farmacologia dos sistemas (drogas que atuam no sistema nervoso central, drogas com ação cardiovascular; sistema renal, reprodutor, trato gastrointestinal, respiratório); Princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. Vias de administração de medicamentos. Caracterização Químico-Farmacêutica e Farmacologia dos grupos terapêuticos: anti-inflamatórios, diuréticos, antimicrobianos, hipoglicemiantes, anestésicos gerais e locais, antidepressivos, hipnótico-sedativos, analgésicos opioides, antirretrovirais e antineoplásicos quimioterápicos e antibióticos. Métodos Físico-químicos e biológicos aplicados na análise de fármacos e medicamentos. Vigilância Epidemiológica: - Conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias. - Interações medicamentosas: - Principais interações entre medicamentos. - Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS. Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico - Código de Ética Profissional.

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Economia da Tributação: A necessidade econômica da tributação, Formas de Tributação: Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Classificação dos impostos: Impostos indiretos: Impostos Ad Valorem e impostos específicos, impostos sobre valor adicionado, impostos únicos (excise tax). LEI COMPLETAR nº 1.825/2014 Código de Posturas Municipais - Código Tributário Nacional; Noções básicas de informática; BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69) - Título VI - Da Tributação e do Orçamento; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância, Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita. Principais testes complementares. As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil. Programas de Saúde do SUS: NASF e Saúde na Escola. Triagem auditiva em escolares. Processamento auditivo central. Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Código de Ética da Fonoaudiologia.

Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

MÉDICO

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; Pulmonares; Sistema Digestivo; Renais; Metabólicas e do sistema endócrino; Hematológicas; Reumatológicas; Neurológicas; Psiquiátricas; Infeciosas e Transmissíveis; Dermatológicas; Ginecológicas. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético. 32 Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - 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; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva, Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

MONITOR DE CRECHE

Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil; Orientação à higiene e cuidados com a criança; Conhecimento da organização de creches de escolas de educação infantil; Organização e conservação dos maternais; Recreação com as crianças; Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais; Fiscalização de entrada e saída de crianças; Atendimento às ordens de serviços; Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio; Auxílio e orientação quanto à alimentação; Desenvolvimento de brincadeiras; Execução de atividades previstas no planejamento escolar.

____ Lei nº 8.069/90 - artigos: 2º a 4º e parágrafo único; 5º a 8º e seus parágrafos; 9º a 11 e seus parágrafos; artigos 12 a 14 e parágrafo único; artigos 15; 17; 18 e 53, incisos e parágrafo único.

____ Tipificação nacional de serviços sócio assistenciais - www.mds.gov.br ; NOB-RH/SUAS – www.mds.gov.br
ZABALA, A. A PATRICA EDUCATIVA: COMO ENSINAR . PORTO ALEGRE. ARTMED 1998, ALVARO MENDES, J.M. AVALIAR PARA CONHECER, EXAMINAR PARA EXCLUIR, PORTO ALEGRE:- ARTMED, 2002.
HOFFMANN JUSSARA: AVALIAÇÃO E EDUCAÇÃO INFANTIL, PORTO ALEGRE. ED. MEDIAÇÃO.
BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf
Lei n.º 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação

NUTRICIONISTA

Nutrição Humana, Nutrição Clínica, Terapia Nutricional, Ciência dos alimentos, Administração de unidades de Alimentação e Nutrição, Nutrição materno infantil, Nutrição em saúde coletiva. Sistema Única de Saúde (sus) _Lei 8080 – Lei 8142 – Código de ética Profissional

Domene MA . Técnica Dietética – Teoria e Aplicações . Ed. Guanabara Koogan . 2011 Philippi ST, Aquino RC. Dietética- Princípios para o planejamento de uma alimentação saudável. Ed Manole. 2015. Bernardette D. Gombossy de Melo Franco, Mariza Landgraf – Microbiologia dos alimentos . Ed atheneu 2004. Alvarenga M. et all, Nutrição comportamental . 2 ed. Ed. Manole. 2019 Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013 – SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS CENTRO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA Divisão de Produtos Relacionados à Saúde Guia Prático da Alimentação da População Brasileira- segunda edição. Ministério da Saúde - 2014 Eneo A da Silva Jr - Manual de controle Higiênico-sanitário em alimentos . Ed Varela 1996 Cartilha Nacional de Alimentação Escolar - Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) – 2014 Código de Ética e de Conduta do Nutricionista – (Conselho Federal de Nutricionistas - SRTVS Quadra 701 Bloco II, Centro Empresarial Assis Chateaubriand, sala 301, Brasília/DF)

OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIÁRIAS

Noções sobre a prática do trabalho; Noções básicas de mecânica; Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos; Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos; Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões, peso e etc; Segurança no trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11– Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a prática do trabalho; Primeiros Socorros; Meio ambiente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

cidadania; Código Nacional de Trânsito; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva.

PSICOLOGO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03).

ANEXO III – ENDEREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI:

Rua Bahia nº 233 – Centro – Manduri – SP – CEP. 18.780-000

INTEGRA CONCURSOS & CONSULTORIA LTDA:

Rua Lions Clube de Assis, 387 – Assis-SP – CEP 19813-755.

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	17/07/2019	0h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recursos de Impugnação do Edital	18 e 19/07/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Período de Inscrições	20 a 29/07/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Período de envio de documentação de comprovação para pessoas com deficiência atentando-se que deverá ser observado o período para pagamento da inscrição e Período de pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	20 a 22/07/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br
Divulgação do deferimento/indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência e	23/07/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

Da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição.			
Período de recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência e Da solicitação de isenção da taxa de inscrição	24 a 25/07/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Divulgação da decisão dos recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência e Da solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/07/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Prazo para gerar o boleto para pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos	Até 29/07/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de homologação das inscrições e convocação para prova objetiva	05/08/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso da homologação das inscrições	06 e 07/08/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de convocação para a prova objetiva pós-recurso	14/08/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Prova objetiva	25/08/2019	Consultar Edital de Homologação das inscrições e convocação para a prova objetiva	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	26/08/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso do gabarito	27 e 28/08/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Gabarito pós-recurso	02/09/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de classificação geral da prova objetiva	10/09/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso da classificação geral da prova objetiva	11 e 12/09/2019	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Classificação Geral Pós Recurso	17/09/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Convocação para a Prova Prática	17/09/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Prova prática	29/09/2019	Conforme Edital de Convocação do dia 17/09/2019	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de classificação final	07/10/2019	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.integraconcursos.com.br