



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 001/2018
Retificado em 19/03/2018, 02/04/2018

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Administração e da Comissão Especial de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público, para os cargos descritos no quadro do item 1.1. deste Edital.

As provas objetivas estão previstas para os dias **13 de Maio de 2018 e/ou 20 de Maio de 2018** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **04 de Maio de 2018** no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites www.praia grande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Concurso Público será o estatutário.

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

Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário para interposição de recursos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações dos cargos:

CÓD. CARGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
173	ASSISTENTE SOCIAL	CR	Curso Superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS / 30 horas semanais.	R\$ 2.827,10	92,00
443	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO I	01	Ensino Fundamental completo / 30 horas semanais.	R\$ 937,67	52,00
134	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	05	Ensino Médio completo / Curso Específico e inscrição no CRO / 33 horas semanais.	R\$ 1.266,47 + insalubridade R\$ 187,53 + opcional para gratificação ESF R\$ 506,59 cumprindo 40 horas semanais	74,00
142	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CR	Ensino Médio completo / Curso Específico e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	R\$ 1.730,30	65,00
175	DENTISTA - 40 HORAS	CR	Curso Superior e CRO / 40 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + gratificação ESF R\$ 3.675,20	92,00
177	ENFERMEIRO	CR	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	R\$ 2.834,15	92,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



545	FARMACÊUTICO	CR	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	R\$ 3.636,79	92,00
124	INSPETOR DE ALUNOS	01	Ensino Fundamental completo / 40 horas semanais.	R\$ 1.366,36	56,00
181-140	MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO	CR	Curso Superior e C.R.M / Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-138	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-142	MÉDICO COLPOSCOPISTA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-143	MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE	06	Curso Superior e CRM, Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina da Família e Comunidade ou Certificado de conclusão de Programa de Residência Médica em Medicina Geral de Família e Comunidade / 40 horas semanais.	R\$ 7.065,59 + insalubridade R\$ 187,53 + gratificação ESF de R\$ 4.403,98 podendo chegar até R\$ 14.200,00 conforme Decreto nº 4362/2008 (produtividade)	92,00
181-74	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	01	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-81	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	CR	Curso Superior e C.R.M., Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área/ 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



181-130	MÉDICO GERIATRA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-82	MÉDICO GINECOLOGISTA PARA AMBULATÓRIO	04	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-144	MÉDICO GINECOLOGISTA PARA O NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)	02	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + gratificação do NASF de R\$ 1.643,38 conforme Decreto nº 4.596/2009	92,00
181-113	MÉDICO HEMATOLOGISTA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-131	MÉDICO INFECTOLOGISTA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-114	MÉDICO NEUROLOGISTA	01	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-76	MÉDICO INFANTIL NEUROLOGISTA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



181-84	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	02	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-78	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-77	MÉDICO PEDIATRA DE PRONTO SOCORRO	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área, de no mínimo 3 anos / 24 horas semanais, em regime de plantão.	R\$ 4.361,01 + insalubridade R\$ 187,53 + gratificação aos adesistas a escala de plantão diferenciada de 6 horas Decreto nº 5917/2015	92,00
181-145	MÉDICO PEDIATRA PARA O NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de que está cursando residência ou comprovação de especialidade médica na área, de no mínimo 3 anos / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + gratificação do NASF de R\$ 1.643,38 conforme Decreto nº 4.596/2009	92,00
181-133	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-86	MÉDICO PROCTOLOGISTA	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-87	MÉDICO PSIQUIATRA - 20 HORAS	02	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



181-136	MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	CR	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
181-115	MÉDICO REUMATOLOGISTA	01	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou comprovação de especialidade médica na área / 20 horas semanais.	R\$ 3.643,86 + insalubridade R\$ 187,53 + produtividade aos adesistas da LC nº 701/2015 podendo chegar a R\$ 15.000,00	92,00
756	ORIENTADOR SOCIAL	CR	Curso superior com formação em Ciências Humanas ou Sociais (cursos: Antropologia, História, Filosofia, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social) e o registro no órgão de classe competente/ 40 horas semanais.	R\$ 2.525,34	92,00
184	PSICÓLOGO	CR	Curso Superior e registro no CRP / 33 horas semanais.	R\$ 2.827,10	92,00
125	RECEPCIONISTA	CR	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais.	R\$ 1.271,57	56,00
122	SERVENTE – LIMPEZA GERAL	01	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	R\$ 1.271,57	52,00
547	SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA	01	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	R\$ 1.303,37	56,00
548	SERVENTE II – MERENDEIRA	01	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	R\$ 1.335,17	56,00
750-01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	Curso técnico (nível médio) na área e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	R\$ 2.201,80	74,00
185	TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	Curso Superior e CREFITO / 30 horas semanais.	R\$ 2.827,10	92,00
145	TOPÓGRAFO	CR	Curso Técnico em Agrimensura / 40 horas semanais.	R\$ 2.366,30	65,00
131	TRABALHADOR	10	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	R\$ 1.271,57	52,00

1.2. O Concurso destina-se ao **preenchimento das vagas descritas na tabela** acima e à formação de Cadastro Reserva;

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



final.

- 1.3. Os candidatos nomeados para os cargos de **Assistente Social, Atendente de Educação I, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Dentista - 40 Horas, Enfermeiro, Farmacêutico, Inspetor de Alunos, Orientador Social, Psicólogo, Recepcionista, Servente - Limpeza Geral, Servente I - Auxiliar de Merendeira, Servente II - Merendeira, Técnico de Enfermagem, Terapeuta Ocupacional, Topógrafo, Trabalhador** estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº. 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2.015 (Institui a Estrutura Organizacional e o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município da Estância Balneária de Praia Grande e adota providências correlatas) e alterações posteriores.
- 1.4. Os candidatos nomeados aos cargos de **Médico Pediatra de Pronto Socorro** estarão sujeitos ao que dispõe o Decreto nº 5917 de 29 de setembro de 2.015 (Regulamenta a escala de plantão diferenciada de 6 horas para os atendimentos médicos nas unidades não hospitalares de urgência e emergência da Rede Municipal de Saúde, nas condições que especifica) e ao que dispõe na Lei Complementar nº. 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2.015 (Institui a Estrutura Organizacional e o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município da Estância Balneária de Praia Grande e adota providências correlatas) e alterações posteriores.
- 1.5. Os candidatos nomeados aos cargos de **Médico (Cirurgião Cabeça e Pescoço, Cirurgião Geral, Colposcopista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Geriatra, Ginecologista para Ambulatório, Hematologista, Infectologista, Neurologista, Neurologista Infantil, Oftalmologista, Otorrinolaringologista, Pneumologista, Proctologista, Psiquiatra - 20 Horas, Psiquiatra Infantil, Reumatologista)** ao que dispõe a Lei Complementar nº 701, de 15 de maio de 2015 (Estabelece no âmbito da Estância Balneária de Praia Grande, jornada de trabalho médica aferida por produção) e ao que dispõe na Lei Complementar nº. 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2.015 (Institui a Estrutura Organizacional e o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município da Estância Balneária de Praia Grande e adota providências correlatas) e alterações posteriores.
- 1.6. Os candidatos nomeados ao cargo de **Médico de Família e Comunidade** estarão sujeitos ao que dispõe o Decreto nº 4362, de 26 de março de 2008 (Institui no âmbito da Estância Balneária de Praia Grande o Programa de Ampliação de Atendimento Médico Ambulatorial no âmbito da Rede Pública de Saúde), e ao que dispõe a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2.015 e alterações posteriores.
- 1.7. Os candidatos nomeados aos cargos de **Médico Ginecologista para o NASF e Médico Pediatra para o NASF** estarão sujeitos ao que dispõe o Decreto nº 4596, de 30 de julho de 2009 (Regulamenta a remuneração dos servidores municipais de nível universitário para atuar na Estratégia da Saúde da Família), e ao que dispõe a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2.015 e alterações posteriores.
- 1.8. Os horários e dias de trabalho do candidato nomeado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.9. Os aprovados formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.10. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.11. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o Município da Estância Balneária de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



1.12. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
 - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none">• Assistente Social• Auxiliar de Consultório Odontológico• Auxiliar de Enfermagem• Dentista – 40 Horas• Enfermeiro• Farmacêutico• Médicos (Todas as áreas)• Orientador Social• Psicólogo• Recepcionista• Servente – Limpeza Geral• Servente II – Merendeira• Terapeuta Ocupacional	<ul style="list-style-type: none">• Atendente de Educação I• Inspetor de Alunos• Servente I – Auxiliar de Merendeira• Técnico de Enfermagem• Topógrafo• Trabalhador

- 2.5.1. **Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.**
- 2.6. São condições para inscrição/posse:
 - 2.6.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72, do Artigo 12 da Constituição Federal, bem como do Decreto Federal nº 3927/2001;
 - 2.6.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;
 - 2.6.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
 - 2.6.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
 - 2.6.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 2.6.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.6.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;
- 2.6.8. Estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do eSocial, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no eSocial;
- 2.6.9. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.7. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.7.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet das 09:00 horas do dia 12 de março de 2018 as 23:59 do dia 19 de abril de 2018 (horário de Brasília)**.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos www.ibamsp-concursos.org.br e www.praia grande.sp.gov.br.
- 2.9. **O valor da inscrição consta da Tabela do item 1.1 deste Edital.**
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município da Estância Balneária de Praia Grande e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o referido formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.12.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.14. Será concedida gratuidade do valor da inscrição nos termos do item 2.24.
- 2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.16. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, **no período de 12/03/2018 a 20/04/2018, das 09:00 às 16:00 horas**, junto ao Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).
- 2.16.1. Juntamente com a solicitação mencionada no item 2.16 o candidato deverá anexar Laudo Médico que justifique a realização de condição especial para a realização das provas.
- 2.16.2. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.16.3. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.16.4. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16.5. O candidato que não efetuar a solicitação de condição especial para a realização das provas nas formas descritas nos itens anteriores não terá a condição atendida no dia da prova.
- 2.17. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.17.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.17.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.17 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.18.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.18 deverá ser entregue durante o período de inscrição junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).
- 2.18.2. O candidato que não atender aos itens 2.18 e 2.18.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.19. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.20. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, das **9h00 do dia 12/03/2018 às 23h59 do dia 19/04/2018 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.20.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.20.2. localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
- 2.20.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
- 2.20.4. preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.20.5. conferir e transmitir os dados informados.
- 2.20.6. imprimir o boleto bancário.
- 2.20.7. efetuar o pagamento do boleto.
- 2.21. Para pagamento do valor da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **20/04/2018** respeitado o horário bancário.
- 2.21.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.21.2. **O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **20/04/2018**, caso contrário, não será considerado.
- 2.21.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 2.21.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.21.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.21.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.21.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20/04/2018** ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois dias úteis)** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.21.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.21.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.21.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.21.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.21.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.23. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.23.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 2.23.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 2.24. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da seguinte forma:
- 2.24.1. Acessar do dia **12/03/2018 a 16/03/2018** o *link* próprio do IBAM na página do Concurso Público www.ibamp-concursos.org.br;
- 2.24.2. Caso o candidato tenha a intenção de se inscrever para mais de um cargo, o mesmo deverá adotar os procedimentos abaixo para cada um dos cargos;
- 2.24.3. Preencher, total e corretamente, o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento de gratuidade, que estará disponível no site até as **15 horas** do dia **16/03/2018**, em duas vias;
- 2.24.4. Protocolar o requerimento e os documentos mencionados no item abaixo do dia **12/03/2018 ao dia 16/03/2018, das 9 às 16 horas**, junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).
- 2.24.5. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 2.24.6. Apresentar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:
- 1. Doador de sangue:**
- Documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de gratuidade. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres;
 - A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.
- 2. Desempregado:**
- Cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;
 - Cópia autenticada da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias do pedido de gratuidade;
 - Cópia autenticada da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.
- 3. Hipossuficiente:**
- Cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.
- 2.24.7. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de gratuidade.
- 2.24.8. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.
- 2.24.9. A Comissão Especial de Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- 2.24.10. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.
- 2.24.11. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites www.praia grande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no dia **11/04/2018**.
- 2.24.12. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital no capítulo 7.
- 2.24.13. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia **19/04/2018**.
- 2.24.14. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado 05% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas, de cada cargo, quando este percentual resultar ao menos 01 (uma) vaga.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 3.4. As pessoas com deficiência 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para efeito de participação no Concurso Público como deficiente, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, o candidato deverá se autodeclarar deficiente no ato do preenchimento do cadastro de sua inscrição.
- 3.6. Os candidatos que não atenderem o dispositivo mencionado no item 3.5, dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados como candidato com deficiência, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.
- 3.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.9. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, **o candidato deverá apresentar somente no ato de convocação para posse**, Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e denominação do cargo junto à Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande (andar térreo do Paço Municipal), situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim - Praia Grande.
- 3.10. Não será empossado o candidato que não comprovar a deficiência declarada no momento da inscrição ou cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

4.1. O Concurso Público constará de:

4.1.1. Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todas os cargos que versarão sobre temas constantes do Anexo II deste Edital.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como datas **previstas** para aplicação o dia **13 de Maio de 2018** e/ou **20 de Maio de 2018**.

5.1.1. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.1.2. Havendo alteração das datas previstas no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

5.1.3. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **04 de Maio de 2018**, que será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites www.praia grande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

5.1.3.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.1.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.1.3.3. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 5.1.3.

5.1.5. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e da Prefeitura.

5.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.2.1. As provas objetivas, com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens
Servente – Limpeza Geral	Língua Portuguesa	15
Servente I – Auxiliar de Merendeira	Matemática	15
Servente II – Merendeira		
Trabalhador		



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



Médicos Especialidades (todos)	Políticas Públicas de Saúde	10
	Clínica Médica	10
	Conhecimentos Específicos	10
Atendente de Educação I Auxiliar de Consultório Odontológico Auxiliar de Enfermagem Inspetor de Alunos Recepcionista Técnico em Enfermagem Topógrafo	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20
Assistente Social Dentista – 40 horas Enfermeiro Farmacêutico Orientador Social Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Língua Portuguesa	12
	Políticas Públicas de Saúde	08
	Conhecimentos Específicos	20

- 5.2.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.2.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.2.4. Para ser considerado habilitado o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova.
- 5.2.4.1. Os candidatos que não atingirem o mínimo de acertos da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 5.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado oficialmente pelo IBAM e pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 5.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para abertura dos portões.
- 5.3.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.3.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.3.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.3.6. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso Público já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- 5.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade e dentro do prazo de validade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento (Boleto Bancário).
- 5.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4.
- 5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.4.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.4.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares,



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

- 5.8.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.8.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.8.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.8.5. O IBAM e a Comissão Especial de Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.9. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 5.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 5.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 5.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 5.10.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 5.10.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 5.10.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 5.10.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 5.10.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 5.10.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.11. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 5.11.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- 5.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.12.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
 - 5.12.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
 - 5.12.1.2. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item 5.12.1.
- 5.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 5.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 5.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 5.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
 - 5.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
 - 6.1.1. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência habilitados e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 6.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - 6.2.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada
 - 6.2.2. candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova;
 - 6.2.3. candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
 - 6.2.4. candidato que tiver maior idade;
 - 6.2.5. candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
 - 6.2.6. sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 6.3. A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do certame, conforme o



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites da prefeitura - www.praiagrande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.

- 6.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

7. DOS RECURSOS:

- 7.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos Públicos, até as 15:00 horas, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.
- 7.2. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 7.3. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 7.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 7.4.1. Não serão analisados os recursos manuscritos.
- 7.5. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 7.6. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 7.6.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 7.6.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 7.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 7.8. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 7.8.1. A decisão dos recursos interpostos será divulgada através de Edital nos endereços eletrônicos www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br constando as seguintes informações: número de inscrição do candidato recorrente, cargo, número da questão (caso o recurso refira-se ao gabarito divulgado) e parecer das bancas examinadoras (Deferido ou Indeferido).
- 7.8.2. O Edital de Decisão de Recursos informará data, local e horário para que o candidato possa visualizar a resposta na íntegra oferecida pelas bancas.
- 7.8.3. Após o período descrito no item anterior as respostas oferecidas pelas bancas não estarão mais disponíveis.
- 7.8.4. Não serão enviados avisos ou efetuados telefonemas aos candidatos recorrentes para que tomem ciência das respostas oferecidas pelas bancas aos recursos interpostos.
- 7.9. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- f) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- h) contra terceiros;
- i) em coletivo;
- j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.10. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.

7.11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

7.11.1. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

7.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

7.13. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.

7.14. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

7.15. A Comissão Especial do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

8.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.

8.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.6 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.

8.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.

8.3. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

8.3.1. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:

8.3.1.1. não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;

8.3.1.2. não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.

8.4. Na hipótese de ter sido demitido ou de estar respondendo processo administrativo, no qual lhe é imputada falta disciplinar passível de demissão, nos termos do item anterior, o candidato terá sua posse indeferida, salvo se entre o término definitivo do correspondente processo disciplinar e a data da posse tenha decorrido mais de cinco anos.

8.5. A não apresentação da declaração de que trata o item 8.4 e da conseqüente certidão, culminará no indeferimento da posse.

8.6. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.

- 8.6.1. Expirado o prazo previsto no item 8.6, sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 8.7. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 8.8. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido em inspeção médica realizada pela Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 8.9. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 8.9.1. A critério da Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande poderão ser solicitados aos candidatos exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 8.10. A posse ocorrerá dentro do prazo estabelecido no artigo 21 da Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1.992.
- 8.10.1. Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.
- 8.11. As convocações dos candidatos são de responsabilidade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, os quais devem conferir o chamamento somente através das divulgações realizadas no endereço eletrônico: www.praiagrande.sp.gov.br.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 9.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 9.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - l) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
 - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.5. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
- 9.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.7. O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 9.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.10. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.11. O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 9.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.14. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 9.15. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

MARCELO YOSHINORI KAMEIYA
Secretário Municipal de Administração



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

ASSISTENTE SOCIAL

Procede levantamento de âmbito social a indivíduos e grupos para identificação das necessidades sociais dos munícipes; identifica os recursos internos e externos necessários para o desenvolvimento das atividades do serviço social; elabora e executa programas, planos e projetos de cunho social; dá atendimento social aos munícipes em situação de natureza psicossocial, familiar e comunitária; orienta e acompanha, quando verificado vulnerabilidade social. Elabora e analisa relatórios de atendimento; acolhe de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades do Município; executa demais atividades correlatas e afins.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO I

- I – responsabilizar-se pelos alunos das Unidades Escolares Municipais;
- II – atender individualmente o aluno na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos;
- III – responsabilizar-se pela limpeza, higiene e desinfecção dos berçários e salas de recreação;
- IV – dar refeições aos alunos que não comem sozinhos e acompanhar as refeições dos demais;
- V – comparecer às reuniões sempre que solicitado;
- VI – atender aos pedidos da Administração quando necessário;
- VII – responsabilizar-se pelos alunos, nos horários de entrada e saída, zelando pela segurança e bem estar;
- VIII – observar condições físicas do aluno diariamente durante a sua permanência na Unidade Escolar, buscando o maior número de informações sobre a sua saúde e nutrição;
- IX – responsabilizar-se na hora do repouso dos alunos, providenciando colchonetes e lençóis e após o uso desse material arrumá-los, higienizar e lavar;
- X – trocar fralda, dar banho, vestir (roupas e calçados), pentear e zelar pela higiene do aluno carinhosamente, empregando a voz com suavidade;
- XI - administrar papinhas e/ou alimentos sólidos, rigorosamente dentro dos horários estabelecidos pela Unidade Escolar e sob orientação da Nutricionista;
- XII – estar atento às alterações de comportamento do aluno e comunicar à Direção suas observações;
- XIII – administrar medicação somente acompanhada de receituário, quando autorizado, obedecendo a dosagem e os horários específicos;
- XIV – responsabilizar-se pelo acompanhamento e organização de atividades, pertinentes ao agrupamento de aluno, em conjunto com o professor e na sua ausência;
- XV – responsabilizar-se pelos utensílios e equipamentos dos alunos;
- XVI – auxiliar na organização das mochilas;
- XVII – acompanhar e orientar o uso do sanitário;
- XVIII – acompanhar os alunos no transporte escolar municipal;
- XIX – conduzir as crianças dos berçários para tomar sol diariamente, levando-se em consideração o tempo adequado para cada faixa etária;
- XX – efetuar a higienização e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso;
- XXI – desenvolver atividades de estimulação com as crianças, em qualquer momento que esteja em contato;
- XXII – providenciar e zelar pela higienização e esterilização de mamadeiras e chupetas.
- XXIII – desenvolver as atividades planejadas, pertinentes à função, em berçários, salas de recreação, ambientes externos da Unidade Escolar;
- XXIV – providenciar a limpeza e varrição dos ambientes de recreação, repouso e banho dos alunos, após a utilização desses espaços em virtude de realização de atividades, sendo vetada a utilização de produtos químicos que possam causar danos à saúde dos mesmos.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executa atividades auxiliares, de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: atuar na Urgência e Emergência, Saúde Mental, Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas 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: ministrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; fazer curativo; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, 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 leitura, para subsídio de diagnósticos; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividade de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da unidade de saúde. Integrar a 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. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

DENTISTA - 40 HORAS:

Atende de forma preventiva, curativa e emergencial à população, dentro de sua área de formação, nas Unidades de Saúde do Município; bem como participação nos programas promovidos pela Administração e/ou atuar no Programa de DST e AIDS.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente aos Auxiliares de Enfermagem e ACS, com vistas ao desempenho de suas funções. Facilitar a relação entre os profissionais das Unidades, contribuindo para a organização da demanda referenciada. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem nas Unidades e, quando necessário, no domicílio e na comunidade. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades.

FARMACÊUTICO

Executa tarefas próprias de sua área de formação, na seção administrativa de almoxarifados e em laboratório de análises clínicas. Executa demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

INSPETOR DE ALUNOS

Executa tarefas simples e rotineiras voltadas para funções na área da Educação, como acompanhamento e orientação de crianças; exercem vigilância interna para proteção da integridade física e mental dos alunos.

MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO / MÉDICO CIRURGIÃO GERAL / MÉDICO COLPOSCOPISTA / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA / MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA / MÉDICO GERIATRA / MÉDICO GINECOLOGISTA PARA AMBULATÓRIO / MÉDICO GINECOLOGISTA PARA NASF / MÉDICO HEMATOLOGISTA / MÉDICO INFECTOLOGISTA / MÉDICO NEUROLOGISTA / MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL / MÉDICO OFTALMOLOGISTA / MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA / MÉDICO PEDIATRA PARA O NASF / MÉDICO PNEUMOLOGISTA / MÉDICO PROCTOLOGISTA / MÉDICO PSQUIATRA / MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL / MÉDICO REUMATOLOGISTA:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



Atende de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de especialidades de saúde do Município.

Realizar atenção à saúde do usuário, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados;

Realizar consultas que disseminem hábitos saudáveis de vida, bem como promover ações de educação em saúde que ampliem a autonomia e o auto-cuidado dos pacientes;

Promover atitudes que contribuam para modificar as condições deletérias à saúde;

Realizar atividades de matriciamento, dentro da sua especialidade, em parceria com as Equipes de Atenção Básica, criando ou utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos;

Preencher e responder as guias de Interconsultas, utilizando o mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários;

Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação;

Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros;

Obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional;

Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional;

Realizar o cuidado do paciente, propor intervenções que influenciem os processos de saúde e doença dos indivíduos;

Valorizar os diversos saberes e práticas na perspectiva de uma abordagem integral e resolutiva, possibilitando a criação de vínculos de confiança, com ética, compromisso e respeito;

Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando a readequação do processo de trabalho.

Participar ativamente do Programa de Educação Permanente, oferecido regularmente pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), bem como demais Atividades Educativas ofertadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO PEDIATRA DE PRONTO SOCORRO

Atender e prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.

Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar, conforme a necessidade, via Central de Regulação Médica;

Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual;

Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico pediatra assumo o caso;

Preencher os documentos médicos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar;

Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados por esta municipalidade;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

Atende de forma emergencial e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de Pronto Atendimento/ Especialidades de saúde do Município.

MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE

Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados;

Realizar consultas com crianças, adolescentes e adultos; atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida, bem como promover ações de educação em saúde e prevenção, que ampliem a autonomia e o auto-cuidado dos pacientes;

Realizar ações preventivas de vigilância do ambiente doméstico e promover atitudes que contribuam para modificar as condições deletérias à saúde, inclusive nos casos de crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



crianças e adolescentes; participar de atividades em escolas, creches, clubes, asilos ou outras instituições coletivas, sempre que definido pela equipe;

Assistir às vítimas de violência doméstica e sexual, fazendo os encaminhamentos necessários;

Realizar procedimentos cirúrgicos simples; fazer atendimentos de urgência e emergência;

Realizar atividades de matriciamento; estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos;

Solicitar e articular Interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários;

Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; emitir atestados de óbito para pacientes sob seus cuidados.

Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros;

Participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim;

Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização;

Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional;

Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional;

Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos e utilizar de forma sistemática os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território;

Realizar a definição precisa do território de atuação, mapeamento e reconhecimento da área adstrita que compreenda o segmento populacional determinado, com atualização contínua;

Realizar o diagnóstico, programação e implementação das atividades, segundo critérios de risco à saúde, priorizando a solução dos problemas de saúde mais frequentes;

Realizar a prática do cuidado familiar ampliado, efetivada por meio do conhecimento da estrutura e da funcionalidade das famílias, o que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde e doença dos indivíduos das famílias e da própria comunidade;

Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas e profissionais de diferentes formações;

Promover e desenvolver ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde, de acordo com prioridades e sob coordenação da gestão municipal;

Valorizar os diversos saberes e práticas na perspectiva de uma abordagem integral e resolutiva, possibilitando a criação de vínculos de confiança, com ética, compromisso e respeito;

Promover e estimular a participação da comunidade no controle social, no planejamento, na execução e na avaliação das ações;

Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando a readequação do processo de trabalho.

Participar ativamente do Programa de Educação Permanente, oferecido regularmente pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), bem como demais Atividades Educativas ofertadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Dominar o conhecimento técnico para o atendimento integral dos usuários da Atenção Básica Municipal, conforme perfil de competências estabelecidas pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade, bem como da Resolução CNRM nº 01/2015 e subseqüentes.

ORIENTADOR SOCIAL

Atender e acompanhar, periodicamente, adolescentes autores de ato infracional em cumprimento de medida sócio-educativa em meio aberto; colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano Individual de Atendimento (PIA); sensibilizar a sociedade civil na questão do adolescente em conflito com a lei, com o objetivo de facilitar a reinserção dos mesmos na sociedade e no mercado de trabalho; desenvolver atividades com enfoque sócio-educativo, centrado na arte-educação e na educação para valores (conceitos básicos de cidadania, solidariedade, amizade, cooperação, valorização da família, entre outros); mediar os grupos dos adolescentes, fomentando o protagonismo juvenil; analisar a dinâmica da rua, descobrir e observar locais e horários de aglomeração de pessoas (crianças, adolescentes, adultos e idosos) em situação de rua, objetivando levantar seu fluxo na região; levantar os recursos dos bairros e contatar, em caso de necessidade, o Conselho Tutelar e demais serviços, como saúde, educação, entre outros; realizar atividades de abordagem à população de rua em situação de risco social, por meio da arte-educação, com ações lúdicas, recreativas, educativas e de socialização, oportunizando a construção de novos vínculos com o público alvo; informar, sensibilizar e estimular a implantação de uma rede local para a discussão de



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



ações para prevenir as situações de rua e de trabalho infantil; atuar de forma continuada e programada, com a finalidade de identificar a violação de direitos, em especial nas situações de rua; fortalecer a família ou responsáveis para a ressocialização da população atendida; providenciar encaminhamentos específicos para orientação e acompanhamento, inclusive da família; elaborar relatórios periódicos a respeito das ações realizadas; participar das atividades de planejamento, capacitação, sistematização e avaliação dos serviços, juntamente com a equipe de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia; promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicopedagógica; estabelecer medidas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psico-sócio-econômicos, acompanhar a implantação de programas; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; apresentar relatórios periódicos; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar, coordenar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais; atende de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades de Saúde do Município; independentemente da Secretaria de lotação, deverá atender as demais Secretarias, sempre que for requisitado; executar atribuições correlatas.

RECEPCIONISTA

Executa tarefas de atendimento ao público, dando informações, efetuando triagem, fazendo agendamentos, elaborando arquivos e relatórios.

SERVENTE – LIMPEZA GERAL

Compreende as atribuições que se destinam a efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos próprios municipais, tais como: pátios, quadras de esporte, pisos, lustres, salas, banheiros, vestiários e outros, tirando pó, lavando, encerando, limpando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção em berçários, colchonetes, móveis, lençóis, tapetes, objetos e outros equipamentos; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança, sendo atencioso e prestativo; auxiliar, eventualmente, outros funcionários quando necessário; executar demais atividades afins.

SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA

Compreende as atribuições que se destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; auxiliar a merendeira a preparar os gêneros alimentícios para a confecção da merenda; distribuir a merenda para todos os alunos; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocada; executar demais atividades afins.

SERVENTE II – MERENDEIRA

Compreende as atribuições que se destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda; notificar a Direção da Unidade Escolar, a falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa; fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocado; executar demais atividades afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- I - Fazer atendimento de enfermagem nas Unidades de Urgência e Emergência, Saúde Mental, CAPS (Centro de Assistência Psicossocial), Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde;
- II - Administrar medicamentos mediante prescrição médica;
- III - Participar da vacinação e suas programações;
- IV - Fazer coleta de material para exames, quando indicado;
- V - Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis;
- VI - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- VII- Participar de atividades de saúde a nível comunitário;
- VIII- Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem;
- IX - Identificar necessidades de enfermagem, a fim de preservar e recuperar a saúde dos pacientes;
- X - Executar diversas atividades correlatas, como coleta e administração do sangue, controle pressão venosa, monitorização e aplicação de respiratórios artificiais, prestação de cuidados e socorro aos pacientes;
- XI - Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- XII - Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos sob a orientação do médico especializado ou realizar tratamentos de socorro de emergência, quando necessário;
- XIII - Coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares de enfermagem.
- XIV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência à enfermagem e atividades administrativas.
- XV - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e participar de eventos ligados à área de saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do COREN.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Atende clinicamente à população, dentro de sua área de formação, nas unidades especializadas de saúde do município;
- Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;
- Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;
- Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
- Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
- Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;
- Avaliar os trabalhos realizados;
- Promover atividades sócio recreativas;
- Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes;
- Participar de programas voltados para a saúde pública;
- Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Executar outras tarefas semelhantes.

TOPÓGRAFO

- I - Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
- II - Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
- III - Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;
- IV - Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;
- V - Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;
- VI - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- VII - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

TRABALHADOR

Compreende as atribuições que se destinam a executar atividades de limpeza, manual de valas, capinação, pintura de guias, varrição de ruas, limpeza de boca de lobo, limpeza de tubulação de drenagem e esgoto, limpeza de fossa séptica, limpeza de praia, retirada de entulhos, demolição, limpeza de terreno; demais atividades afins.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



**ANEXO II – PROGRAMAS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Servente – Limpeza Geral, Trabalhador

Língua Portuguesa:

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:

Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA, SERVENTE II – MERENDEIRA

Português: - Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática: - As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO I, INSPETOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA

Português: - Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática: - Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TOPÓGRAFO

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA - 40 HORAS, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



CONHECIMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE

ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, **ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

MÉDICOS (TODOS)

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS DE CLÍNICA MÉDICA

MÉDICOS (TODOS)

Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO I

Publicações do MEC para a educação infantil disponível em <http://portal.mec.gov.br> , Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

DENTISTA - 40 HORAS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; *Semiologia em Saúde Bucal*: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; *AIDS*: conseqüências na cavidade oral; *Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora*: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; *Oclusão*; *Prevenção*: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); *Farmacologia*: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; *Periodontia*: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; *Pediatria*: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; *Cirurgia, Pronto atendimento*: urgência e emergência;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia).

Sugestões Bibliográficas:

- **Código de ética**
- **Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil**. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- **Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- **Guia Terapêutico odontológico**, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- **Odontologia social**, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- **Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada**, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.
- **Programa Saúde da Família – Saúde Bucal**, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- **Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico**, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- **Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal**, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- **Inlay e Onlay - Metálica e estética**, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- **Compêndio Terapêutico Periodontal**, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- **Skinner -Materiais Dentários**, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- **Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- **Periodontia**, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- **Odontopediatria Clínica**, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- **Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores**, Chain e Baratieri, Série EAP-APCD vol. 12, artes médicas.
- **Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento**, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- **Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas**, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.
- **Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas**. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013

ENFERMEIRO

Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarréia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO

FARMACEUTICO

Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacologia; Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle de medicamentos.

INSPETOR DE ALUNOS

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros.

MÉDICOS (TODOS)

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

ORIENTADOR SOCIAL

Noções fundamentais sobre Direitos Humanos; Constituição Federal de 1988 e alterações subsequentes (Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 5º a 17º; Da Ordem Social: artigos 193 a 232); Código Civil Brasileiro (Livro I – Título I – Das Pessoas Naturais); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Conhecimentos sobre a Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo; Relações humanas no trabalho; Ética do exercício profissional; Programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



PSICÓLOGO

As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Contracepção, Gravidez, DST/AIDS

RECEPCIONISTA

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 001/2018
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Obs.: Ler atentamente o Capítulo referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA O INDEFERIMENTO DA GRATUIDADE
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2018