

A Prefeitura de Mogi das Cruzes faz saber que realizará Concurso Público regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - Fundação VUNESP, para provimento dos cargos de: Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Tributos Imobiliários, Agente Vistor, Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Serviços Gerais, Educador em Saúde Pública, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Jornalista, Médicos - 20h (Clínico Geral, Ginecologista, Psiquiatra e Ultrassonografista), Motoristas (Diversas Secretarias, Educação, Saúde e Serviços Urbanos), Pedagogo – 30h, Professores de Educação Física – 20h e 40h, Projetista, Psicólogo Educacional, Psicólogo em Saúde, Publicitário e Técnico Agrimensor, a realizar-se de acordo com a legislação vigente, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no Processo nº 33.139/19. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas:

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DOS CARGOS

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

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para deficientes	Vencimentos (R\$)	Requisitos exigidos	Jornada semanal de trabalho
<b>Ensino Fundamental</b>						
Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde	1	1	-	1.642,97	Ensino fundamental completo.	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	8	7	1	1.642,97	Ensino fundamental completo.	40h

<b>Ensino Médio</b>						
Agente de Fiscalização de Trânsito	C.R.*	-	-	2.118,54	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação - CNH nas categorias “A” e “B” ou superior.	40h
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	5	4	1	2.363,55	Ensino médio completo.	40h
Motorista – Diversas Secretarias	1	1	-	2.935,57	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “D” ou “E”; Experiência de 6 (seis) meses.	40h



Motorista – Educação	1	1	-	2.935,57	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “D” ou “E”; Experiência de 6 (seis) meses.	40h
Motorista – Saúde	1	1	-	2.935,57	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “D” ou “E”; Experiência de 6 (seis) meses.	40h
Motorista – Serviços Urbanos	1	1	-	2.935,57	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “D” ou “E”; Experiência de 6 (seis) meses.	40h
Projetista	1	1	-	4.218,89	Ensino médio completo; Curso Técnico em áreas afins; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	40h
Técnico Agrimensor	1	1	-	4.394,62	Ensino médio completo; Curso Técnico em Agrimensura ou Cartografia; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	40h

Ensino Superior						
Agente de Tributos Imobiliários	1	1	-	6.244,14	Ensino superior completo em Administração de Empresas <b>ou</b> Ciências Contábeis <b>ou</b> Ciências Exatas <b>ou</b> Direito <b>ou</b> Economia.	40h
Agente Vistor	C.R.*	-	-	6.244,14	Ensino superior completo em Administração de Empresas <b>ou</b> Ciências Contábeis <b>ou</b> Ciências Exatas <b>ou</b> Direito <b>ou</b> Economia.	40h



Educador em Saúde Pública	1	1	-	6.825,83	Ensino superior completo; Curso de Especialização em Saúde Pública (mínimo de 360h).	40h
Engenheiro Civil	1	1	-	7.621,15	Ensino Superior completo em Engenharia Civil Registro no Conselho de Classe (CREA)	40h
Farmacêutico	C.R.*	-	-	6.825,83	Ensino superior completo em Farmácia Registro no Conselho Regional de Farmácia.	40h
Fiscal de Rendas	1	1	-	6.244,14	Ensino superior completo em Administração de Empresas <b>ou</b> Ciências Contábeis <b>ou</b> Ciências Exatas <b>ou</b> Direito <b>ou</b> Economia.	40h
Fonoaudiólogo	C.R.*	-	-	3.515,72	Ensino superior completo em Fonoaudiologia; Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia; Experiência de 6 (seis) meses.	30h
Jornalista	C.R.*	-	-	5.862,49	Curso superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	40h
Médico Clínico-Geral	16	15	1	6.825,83	Ensino superior completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
Médico Ginecologista	10	9	1	6.825,83	Ensino superior completo em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Ginecologia; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h



Médico Psiquiatra	2	1	1	6.825,83	Ensino superior completo em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Psiquiatria; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
Médico Ultrassonografista	2	1	1	6.825,83	Ensino superior completo em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Ultrassonografia; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
Pedagogo	C.R.*	-	-	4.044,59	Ensino superior completo em Pedagogia; Curso de Especialização em Educação Especial (mínimo de 360h); Experiência de 6 (seis) meses.	30h
Professor de Educação Física – 20h	1	1	-	3.205,70	Ensino Superior completo em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) Registro no Conselho de Classe (CREF)	20h
Professor de Educação Física – 40h	1	1	-	6.411,36	Ensino Superior completo em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) Registro no Conselho de Classe (CREF)	40h
Psicólogo Educacional	1	1	-	4.394,62	Ensino superior completo em Psicologia; Registro no Conselho Regional de Psicologia; Experiência de 6 (seis) meses.	30h
Psicólogo em Saúde	1	1	-	5.862,49	Ensino superior completo em Psicologia; Registro no Conselho Regional de Psicologia.	40h



Publicitário	1	1	-	5.862,49	Curso superior completo em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda e/ou Editoração.	40h
--------------	---	---	---	----------	--	-----

\* Cadastro reserva

3. A convocação de candidatos aprovados para os cargos de Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente Vistor, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Jornalista e Pedagogo, neste Concurso Público, está condicionada a criação de novas vagas ou ao surgimento de vagas em virtude de vacância.
4. A convocação de aprovados para os cargos de Engenheiro Civil, Professor de Educação Física – 20h e Professor de Educação Física – 40h, somente ocorrerá após a convocação dos aprovados no Edital nº 11/15, enquanto este estiver dentro do prazo de validade.
5. A comprovação da experiência far-se-á mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, se empregado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT **ou** atestado/certidão/declaração emitida por órgão público, se servidor público estatutário **ou** por meio de inscrição municipal que habilite ao exercício do cargo concorrido.
  - 5.1. Caso o registro em Carteira de Trabalho possua denominação diferente do cargo concorrido, o candidato deverá apresentar também, atestado/certidão/declaração, em papel timbrado, com firma reconhecida, emitida por pessoa jurídica, constando obrigatoriamente o nome do cargo e as atividades exercidas.
6. O vencimento do cargo tem como base aquele estabelecido em lei e disposto na Tabela de Cargos, Subsídios e Vencimentos.
7. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura de Mogi das Cruzes, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados e/ou escala de 12x36 horas, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
8. Os aprovados serão regidos pelo Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar Municipal nº 82/11).
9. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I – Das Atribuições**.

## II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
  - 2.1. O candidato deverá, ainda, conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei.
3. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do cargo e entregar na Prefeitura de Mogi das Cruzes **na data da convocação**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes no item 2. do **Capítulo I. Dos Cargos**, além de:
  - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
  - b) ter 18 anos completos na data da nomeação;
  - c) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
  - g) apresentar outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários;



- h) submeter-se por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- i) não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego e/ou cargo público, exceto as ressalvas das letras “a”, “b”, e “c” do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- j) não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de quaisquer entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data prevista para o início das atividades.
- 3.1.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3, deste Capítulo, sendo obrigatória a comprovação quando da sua convocação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 3.2.** O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de um cargo, entretanto, caso as respectivas provas sejam aplicadas em horários coincidentes, será considerado ausente naquela em que não comparecer, não cabendo a devolução da taxa paga ou a realização de provas em horário/data diferente da estipulada para os demais candidatos.
- 3.3.** Após a efetivação da inscrição, não será aceito, em hipótese alguma, pedido de troca de opção.
- 4.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura de Mogi das Cruzes o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 6.** Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo Atendimento ao candidato.
- 7.** As inscrições deverão ser efetuadas, **das 10h do dia 27 de janeiro de 2020 às 23h59 do dia 27 de fevereiro de 2020**, horário de Brasília, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
- 7.1.** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 7.2.** O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Mogi das Cruzes.
- 7.2.1.** A prorrogação das inscrições que trata o item **7.2.** poderá ser realizada sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a sua comunicação realizada por meio de edital, a ser publicado na imprensa oficial e no site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
- 8.** O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado na rede bancária, conforme valores estabelecidos no quadro adiante:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Ensino Fundamental	38,00
Ensino Médio	50,00
Ensino Superior	70,00

- 8.1.** Se, por qualquer razão, não ocorrer a compensação bancária do valor pago a título de inscrição, esta será automaticamente cancelada.
- 8.2.** Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido para o pagamento da inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 8.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período estabelecido para pagamento da inscrição.



- 8.3.** Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, em até 1 (um) dia útil após o encerramento do período das inscrições.  
Atenção para o horário bancário.
- 8.4.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 8.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 9.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 10.** Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:
- a)** acessar o site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b)** localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
  - c)** ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - d)** transmitir os dados da inscrição;
  - e)** imprimir o boleto bancário;
  - f)** efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 8. deste Capítulo, até a data limite para pagamento das inscrições.
- 11.** Após **23h59** (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site da Vunesp.
- 11.1.** O boleto bancário estará disponível no site da Vunesp, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao último dia do período de inscrições.
- 12.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 12.1.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.** O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como Infocentros do Programa ACESSA São Paulo.
- 13.1.** Estes programas são completamente gratuitos e disponíveis a todos os cidadãos.
- 13.1.1.** Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.
- 14.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 15.** O candidato, para fazer jus ao previsto no item 14. deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado até a data do término das inscrições.
- 15.1.** Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, até o último dia do período de inscrições, anexar cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado, por meio digital “upload” nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 15.1.1.** A cópia do documento apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvida.
- 15.2.** O candidato que não atender aos itens 14 e 15. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 16.** O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braile e etc., deverá requerer no período das inscrições, e anexar a solicitação devidamente fundamentada com o laudo médico por meio digital “upload” nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 16.1.** O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 16 deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 16.2.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.



### III. DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, Art. 37, Inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, Artigo 4º, Incisos I a V, com as alterações do Decreto nº 5.296/04, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, Decreto nº 9.508/18 e Lei Municipal nº 3.993/93 com alterações da Lei Municipal nº 5.884/06, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) que possui.
  - 1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I - Das Atribuições**, são compatíveis com a deficiência declarada.
  - 1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no **Capítulo II. Das Inscrições**.
2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto nº 9.508/18 e na Lei Municipal nº 3.993/93, com alterações da Lei Municipal nº 5.884/06 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.
  - 3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do Art. 41 do Decreto nº 3.298/99.
5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.
  - 5.1. O candidato deverá ainda:
    - a) informar ser pessoa com deficiência;
    - b) selecionar o tipo de deficiência;
    - c) especificar a deficiência;
    - d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indica-las, nos termos do parágrafo 1º do Art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
    - e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência;
    - f) anexar o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data do encerramento das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo, estando devidamente datado.
    - g) solicitar, se necessário, requerendo tratamento e/ou tempo diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.
  - 5.2. O laudo médico terá validade somente para este Concurso.
  - 5.3. A solicitação e o laudo médico deverão ser anexados, por meio digital, até a data limite de encerramento das inscrições, da seguinte forma:
    - 5.3.1. Acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato, anexar a documentação por meio digital “upload” nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
  - 5.4. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será



- considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5.** A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no Concurso, será divulgada na imprensa oficial e como subsídio no site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
- 5.5.1.** Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Capítulo XV. Dos Recursos**, deste Edital.
- 5.5.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.5.3.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 6.** Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 7.** O candidato com deficiência deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;
- 7.1.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile, as respostas da prova objetiva serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
- 7.1.1.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 7.2.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, terão o tamanho de letra correspondente a corpo 16, 20, 24 e 26 devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre estes tamanhos o que melhor se adequa as suas necessidades.
- 7.2.1.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.
- 7.3.** Aos candidatos com deficiência visual (amblíopes), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.
- 7.3.1.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.3. será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 7.4.** O candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a)** intérprete de LIBRAS;
- b)** autorização para utilização de aparelho auricular.
- 7.5.** O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a)** mobiliário adaptado;
- b)** auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 8.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á, em época oportuna, à avaliação por equipe profissional, indicada pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, a fim de avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
- 8.1.** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas, será desclassificado.
- 8.2.** Durante o estágio probatório, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato nomeado, será avaliada periodicamente pela equipe profissional.
- 8.3.** O candidato com deficiência, nomeado, que for reprovado em perícia médica no decorrer do período do estágio probatório, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.
- 9.** Não será considerado candidato com deficiência, se a deficiência indicada na ficha de inscrição, não for constatada, devendo esse permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que classificado no Concurso.
- 10.** O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista especial, conforme disposto no Art. 42 do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Municipal nº 5.884/06.

11. Os candidatos da lista especial serão convocados gradativamente, respeitando-se o percentual da reserva legal.
12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
14. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação no cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

#### **IV. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

1. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo Art. 227 da Constituição Federal, Art. 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/00.
2. A candidata mãe lactante deverá anexar requerimento por meio digital “upload” nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, contendo: nome completo da candidata e da criança e cópia do documento de identidade de um adulto (maior de 18 anos) que ficará responsável pela criança durante a aplicação da prova.
3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento a criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda, indicado pela candidata, sendo que, a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
  - 6.1. O celular do adulto responsável pela criança deverá ser desligado e guardado na embalagem plástica a ser fornecida pela Fundação VUNESP.
7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

#### **V. DO NOME SOCIAL**

1. Será assegurado pelo Decreto Federal nº 8.277/16 o uso do nome social. Para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, preencher e anexar o requerimento, por meio digital “upload” nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, contendo: nome civil completo do(a) candidato(a), cópia do documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento.
2. O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento e o nome civil em todas as publicações.

#### **VI. DAS PROVAS**

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:
  - 1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.
    - 1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II - Do Conteúdo Programático**.
    - 1.1.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas.
  - 1.2. A prova prática, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Jornalista, Motoristas (todos) e Publicitário, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar por meio de demonstração prática o conhecimento e as habilidades do candidato para as atividades do cargo a que concorre. As atividades práticas serão elaboradas considerando o **Anexo I – Das Atribuições** e o conteúdo específico, conforme o cargo, constante do **Anexo II – Do Conteúdo Programático** deste Edital.



- 1.3. A prova de aptidão física, para o cargo de Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde, de caráter eliminatório, visa avaliar o condicionamento físico do candidato de acordo com as atribuições do cargo previstas no **Anexo I – Das Atribuições**.
- 1.4. A prova de títulos para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fonoaudiólogo, Motoristas (todos), Pedagogo e Psicólogo Educacional, de caráter classificatório, que visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
2. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, os dispostos nos Capítulos VII a XIV deste Edital.

**2.1. Tabela Geral das Provas:**

<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de Serviços Gerais</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática	20 20
	Prova Prática	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Atualidades	15 10 5 10
	Prova Física	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agente de Fiscalização de Trânsito</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	10 5 5
	Conhecimentos Específicos	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Legislação e Normas da Educação	15 15 10
	Conhecimentos Específicos	10
	Prova de Títulos	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Motorista (todos)</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática	10 10
	Conhecimentos Específicos	30
	Provas Prática	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Projetista</li> <li>Técnico Agrimensor</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	10 10 10
	Conhecimentos Específicos	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agente de Tributos Imobiliários</li> <li>Agente Vistor</li> <li>Engenheiro Civil</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	10 10 10
	Conhecimentos Específicos	20



<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscal de Rendas</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico Noções de Informática	10 10 10
	Conhecimentos Específicos	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>Educador em Saúde Pública</li> <li>Farmacêutico</li> <li>Médicos (todos)</li> <li>Psicólogo em Saúde</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Políticas de Saúde	5 10
	Conhecimentos Específicos	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonoaudiólogo</li> <li>Pedagogo</li> <li>Psicólogo Educacional</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Legislação	10 15
	Conhecimentos Específicos	25
	Prova de Títulos	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornalista</li> <li>Publicitário</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa Noções de Informática	15 10
	Conhecimentos Específicos	25
	Prova Prática	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professor de Educação Física – 20h</li> <li>Professor de Educação Física – 40h</li> </ul>	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos	35
	Prova de Títulos	-

## VII. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- As provas serão realizadas na cidade de Mogi das Cruzes/SP.
  - Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Mogi das Cruzes, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
  - A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser publicado na imprensa oficial, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação.
  - O candidato poderá ainda como subsídio consultar os sites da Prefeitura de Mogi das Cruzes, [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br) e da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso, ou contatar o Atendimento ao candidato, em dias úteis, de segunda-feira a sábado das 8h às 20h.
  - Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, este deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
  - Ocorrendo o caso constante do subitem 2.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
  - A inclusão de que trata o subitem 2.3. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
  - Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



3. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 minutos no local designado para a realização da prova, constante do Edital de Convocação, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
  - 3.1. O candidato deverá estar munido de:
    - a) caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e
    - b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
  - 3.2. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do subitem 3.1. deste Capítulo e, desde que permita com clareza, a sua identificação.
  - 3.3. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do subitem 3.1. deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
  - 3.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala/local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
  - 4.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.
7. Caso haja a necessidade de amamentação durante a aplicação da prova, deverá ser observado o **Capítulo IV. Das Candidatas Lactantes** e seus respectivos itens.
  - 7.1. A Fundação VUNESP não se responsabilizará pela criança no caso de a candidata não observar os procedimentos do **Capítulo IV. Das Candidatas Lactantes**, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso.
  - 7.2. A candidata, no momento da amamentação, deverá deixar seu material de prova sobre a carteira, voltado para baixo.
  - 7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a eliminação do candidato do Concurso Público.
9. O candidato poderá alterar seus dados cadastrais, acessando o site da Fundação VUNESP em até 2 (dois) dias anteriores à aplicação da prova objetiva.
  - 9.1. Aquele que não realizar as alterações dentro do período descrito, somente o poderá fazer em etapa posterior, se houver.
  - 9.2. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da sua omissão.
10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala/local de prova, por qualquer motivo.
12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
13. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, exceto, para os candidatos que apresentaram o



laudo médico assinado para esse fim, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio de qualquer espécie, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem e/ou de som pelo candidato ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

**13.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova, deverá:

- a)** desligá-lo, desabilitar o alarme e retirar sua bateria (se possível);
- b)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s) até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s);
- c)** colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie e protetor auricular).

**13.2.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso, mesmo desligado, e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.

**14.** Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, e a reprodução de uma frase com o objetivo de assegurar sua identidade e garantir a lisura e idoneidade do certame.

**14.1.** A impressão digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no **Capítulo XVI. Da Nomeação.**

**14.2.** Como forma de garantir a lisura do certame, a Fundação VUNESP poderá utilizar detector de metal durante o procedimento de aplicação das provas.

**15.** Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

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



### VIII. DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva está prevista para ser realizada em **5 de abril de 2020**, nos períodos adiante descritos:

<b>Cargo</b>	<b>Período</b>
Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Tributos Imobiliários, Agente Vistor, Auxiliar de Controle de Vetores, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Educador em Saúde Pública, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Jornalista, Médico Clínico Geral, Motoristas (Diversas Secretarias, Educação, Saúde e Serviços Urbanos), Projetista, Psicólogo Educacional e Publicitário.	Manhã
Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal de Rendas, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, Pedagogo, Psicólogo em Saúde, Professor de Educação Física – 20h e 40h e Técnico Agrimensor.	Tarde

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

10h do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## IX. DA PROVA PRÁTICA

1. A convocação para a realização das provas práticas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Jornalista, Motoristas (todos) e Publicitário será publicada oportunamente na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, os dispostos nos itens 4. a 8. e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. As provas acontecerão em data, horário/turma, sala e/ou local a serem estabelecidos, devendo os candidatos habilitados na prova objetiva, acompanharem as convocações por meio da imprensa e dos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br).
3. Serão convocados para realizar a prova prática os melhores classificados, desde que atinjam a nota mínima estabelecida na prova objetiva, mais os empatados na última classificação, conforme adiante:

Cargo	Lista Geral mais os empatados na última classificação	Lista Especial
Auxiliar de Serviços Gerais	380	20
Motorista – Diversas Secretarias	23	2
Motorista - Educação	23	2
Motorista – Saúde	23	2
Motorista – Serviços Urbanos	23	2
Jornalista	19	1
Publicitário	19	1

4. Para a realização das provas práticas os candidatos deverão comparecer trajados e calçados adequadamente para a realização das práticas do exercício do cargo a que se inscreveu e portando documento de identificação, conforme o item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital e a CNH, conforme a categoria exigida no Capítulo I, item 2, deste Edital, quando este documento (CNH) for requisito.
  - 4.1. O candidato que não apresentar um dos documentos elencados no item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital e a CNH, conforme a categoria exigida no Capítulo I, item 2, deste Edital, quando este documento (CNH) for requisito, ou que não estiver trajado de maneira compatível para realizar as atividades práticas do cargo a que se inscreveu, não poderá realizar a prova prática, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.
  - 4.2. Para os cargos em que há, como requisito, a exigência da CNH, o candidato deverá apresentá-la dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.
    - 4.2.1. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.
5. Para todos os cargos, a prova prática será realizada tendo em vista o **Anexo I – Das Atribuições** e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do **Anexo II – Do Conteúdo Programático** e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.
6. A prova prática para os cargos de Motorista (todos), além do contido no item 5. poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.
7. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
8. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.



## X. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

1. A convocação para a realização da prova de aptidão física para o cargo de Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde será publicada oportunamente na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, os dispostos nos itens 4. a 13. e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. As provas acontecerão em data, horário/turma, sala e/ou local a serem estabelecidos, devendo os candidatos habilitados na prova objetiva, acompanharem as convocações por meio da imprensa e dos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br).
3. Serão convocados para realizar a prova de aptidão física os melhores classificados, desde que atinjam a nota mínima estabelecida na prova objetiva, mais os empatados na última classificação, conforme adiante:

Cargo	Lista Geral mais os empatados na última classificação	Lista Especial
Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde	38	2

4. Para a realização das provas de aptidão física para o cargo de Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente para a realização das práticas do exercício do cargo a que se inscreveu e portando documento de identificação, conforme o item 3.1. letra "b" do Capítulo VII deste Edital.
  - 4.1. O candidato que não apresentar um dos documentos elencados no item 3.1. letra "b" do Capítulo VII deste Edital, ou que não estiver trajado de maneira compatível para realizar as atividades físicas, não poderá realizar esta prova, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.
  - 4.2. O candidato deverá comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários após o fechamento dos portões, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
5. Entregar atestado médico específico e original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data da aplicação desta prova, no qual **deverá constar, expressamente, que o candidato está apto para realizar a prova de aptidão física para o cargo de Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde**, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura (vide modelo no Anexo III).
  - 5.1. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização ao candidato para realizar a prova de aptidão física.
  - 5.2. Na hipótese da não entrega do atestado médico ou da entrega de atestado em discordância com o previsto deste Edital, o candidato não poderá participar da prova de aptidão física, sendo eliminado do Concurso.
6. Assinar o termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova.
  - 6.1. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.
7. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova de aptidão física sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
8. A prova de aptidão física avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito a sua condição física para a execução das atribuições do cargo.
9. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis. Recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 2 (duas) horas de antecedência e 2 (duas) horas depois da realização dos testes.
10. O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
11. Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a comissão técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, sendo que esta será divulgada,



- oportunamente, na imprensa oficial e estarão disponibilizadas também nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br), devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.** Na aplicação da prova de aptidão física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 12.1.** Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de aptidão física serão registradas pela Comissão Técnica;
- 12.2.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.** A prova de aptidão física será aplicada na seguinte conformidade:
- 13.1. Subida e descida de escada** - O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada tantas vezes quanto possível, durante 1 minuto.  
Mínimo Habilitatório:  
Homens - até 39 anos: 6 repetições / 40 anos ou mais: 5 repetições  
Mulheres - até 39 anos: 5 repetições / 40 anos ou mais: 4 repetições;
- 13.2. Resistência Abdominal** – o candidato coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o candidato adotará a posição sentado, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o candidato retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.  
Mínimo Habilitatório:  
Homens - até 39 anos: 18 repetições / 40 anos ou mais: 16 repetições  
Mulheres - até 39 anos: 16 repetições / 40 anos ou mais: 14 repetições;
- 13.3. Corrida de 1.200 metros** - O candidato deverá percorrer um trajeto predeterminado de 1.200 metros em pista e será computado o tempo levado para completar o percurso.  
Mínimo Habilitatório:  
Homens - até 39 anos: 9 minutos / 40 anos ou mais: 10 minutos;  
Mulheres - até 39 anos: 10 minutos / 40 anos ou mais: 11 minutos.

## **XI. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 1.** Somente os candidatos inscritos para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fonoaudiólogo, Motoristas (todos), Pedagogo, Psicólogo Educacional, Professor de Educação Física – 20h e Professor de Educação Física – 40h e que possuírem títulos, conforme a tabela adiante, deverão **entregá-los, exclusivamente na mesma data, horário e local da aplicação da prova objetiva.**
- 1.1.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 1.2.** O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.
- 1.3.** A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.
- 2.** Serão considerados para pontuação apenas os títulos dos melhores classificados, desde que atinjam a nota mínima estabelecida nas provas objetivas e práticas, quando for o caso, mais os empatados na última classificação, conforme adiante:

<b>Cargo</b>	<b>Lista Geral mais os empatados na última classificação</b>	<b>Lista Especial</b>
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	380	20
Fonoaudiólogo	38	2
Motorista – Diversas Secretarias	23	2
Motorista – Educação	23	2
Motorista – Saúde	23	2
Motorista – Serviços Urbanos	23	2
Pedagogo	38	2
Psicólogo Educacional	38	2
Professor de Educação Física – 20 h	38	2
Professor de Educação Física – 40 h	38	2

3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos, constante no item 4.8 do Capítulo XII.
5. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
  - 5.1. Não serão aceitos protocolos de documentos ou documentos reproduzidos por fac-símile;
  - 5.2. Não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - 5.3. Poderão ser entregues originais de atestados e declarações;
  - 5.4. As cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original;
  - 5.5. Documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
    - a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
    - b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
    - c) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento.
6. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
  - 6.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
  - 6.2. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste capítulo, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
7. Não serão considerados como títulos os cursos e o tempo de experiência que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisitos, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Capítulo:
  - a) o documento que comprova o título; e
  - b) o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.
8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e:
  - a) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
  - b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
  - c) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação ou monografia).



9. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de graduação.
10. Não serão computados tempos referentes a estágios, trabalhos voluntários e de aprendiz, nem o tempo exigido como requisito para o cargo.
11. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:
  - 11.1. Para exercício de atividade em instituição pública, deve-se entregar dois documentos:
    - 11.1.1. Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
    - 11.1.2. Diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
  - 11.2. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deve-se entregar três documentos:
    - 11.2.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação (que contém a fotografia do candidato), de qualificação civil, de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;
    - 11.2.2. Declaração do empregador com o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.
    - 11.2.3. Diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
  - 11.3. Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, deve-se entregar três documentos:
    - 11.3.1. Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;
    - 11.3.2. Declaração do contratante que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;
    - 11.3.3. Diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
  - 11.4. Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, deve-se entregar três documentos:
    - 11.4.1. Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;
    - 11.4.2. Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;
    - 11.4.3. Diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão da graduação.
12. Os comprovantes da experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
13. As declarações/certidões mencionadas nos subitens 11.1.1. e 11.2.2. deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
  - 13.1. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
14. Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
  - 14.1. Os demais títulos obtidos no exterior não serão considerados.
15. Não serão aceitos como títulos, atestados e declarações de pessoas físicas.
16. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
17. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.



18. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Vunesp, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Concurso.

## **XII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **1. Da Prova Objetiva**

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.  
1.2. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos nas provas com 40 questões e 2 (dois) pontos nas provas com 50 questões.  
1.3. A nota da prova objetiva será igual à pontuação alcançada e obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

- 1.4. **Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) nesta prova.**  
1.5. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

### **2. Da Prova Prática para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Jornalista, Motoristas (todos) e Publicitário.**

- 2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.  
2.2. A nota da prova prática será igual à pontuação alcançada.  
2.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos nesta prova.  
2.4. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, conforme o disposto no **Capítulo IX. Da Prova Prática**, será eliminado do Concurso Público.

### **3. Da Prova de Aptidão Física para o cargo de Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde.**

- 3.1. A prova de aptidão física resultará no conceito APTO ou INAPTO.  
3.2. Será considerado APTO o candidato que obtiver o índice mínimo habilitatório em todos os testes da prova de aptidão física.  
3.3. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver índice mínimo habilitatório, será considerado INAPTO, sendo impedido de realizar os testes subsequentes, se houverem, e estará eliminado do Concurso Público.  
3.4. O candidato não habilitado na prova de aptidão física ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova de aptidão física, conforme o disposto no **Capítulo X. Da Prova de Aptidão Física**, será eliminado do Concurso Público.

### **4. Da Prova de Títulos para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fonoaudiólogo, Motoristas (todos), Pedagogo, Psicólogo Educacional, Professor de Educação Física - 20h e Professor de Educação Física - 40h.**

- 4.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.  
4.1.1. Para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fonoaudiólogo, Pedagogo e Psicólogo Educacional, somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva e melhores classificados conforme os dispostos na tabela constante do item 2. do **Capítulo XI. Da Prova de Títulos**;  
4.1.2. Para os cargos de Motoristas (todos), somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova prática.  
4.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 2 (dois) pontos para o cargo de Motorista – Diversas Secretarias e de 4 (quatro) pontos para os demais cargos de Motorista, 11 (onze) pontos para os cargos Fonoaudiólogo, Pedagogo e Psicólogo Educacional e 12 (doze) para o cargo de de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.  
4.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes nas tabelas de títulos, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título.



- 4.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
- 4.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de aplicação da prova de títulos.
- 4.6. Cada título será considerado uma única vez.
- 4.7. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo.
- 4.7.1. Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles.
- 4.7.2. O tempo total, para efeito de pontuação, será a soma dos tempos de cada comprovante, excluídos o tempo que se configurar concomitante com outro e o tempo exigido como requisito para o cargo.

4.8. Tabelas de títulos:

<b>MOTORISTAS</b>			
<b>Secretaria</b>	<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovantes</b>
Diversas Secretarias	Curso de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros.	2	Certificado emitido por instituição credenciada, dentro do prazo de validade ou acompanhado da devida atualização.
Educação	Curso de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros.	2	Certificado emitido por instituição credenciada, dentro do prazo de validade ou acompanhado da devida atualização.
	Curso de Condutor de Veículo de Transporte Escolar.	2	
Saúde	Curso de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros.	2	Certificado emitido por instituição credenciada, dentro do prazo de validade ou acompanhado da devida atualização.
	Curso de Atendimento Pre Hospitalar para Condutor (mínimo 120h).	2	
Serviços Urbanos	Curso de Condutor de Transporte de Produtos Perigosos.	2	Certificado emitido por instituição credenciada, dentro do prazo de validade ou acompanhado da devida atualização.
	Curso de Operador de Guindauto MuncK (mínimo 32h).	2	

<b>FONOAUDIÓLOGO – PEDAGOGO – PSICÓLOGO EDUCACIONAL</b>				
<b>Título</b>	<b>Quantidade máxima</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>	<b>Comprovantes</b>
Doutor em área relacionada à Educação.	1	4	4	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Mestre em área relacionada à Educação.	1	3	3	
Pós-graduação Lato-sensu (especialização) em área da Educação, com no mínimo 360 horas.	2	1	2	
Experiência profissional em área da Educação, no cargo pretendido.	200	0,01 ponto por dia (no período que ultrapassar 6 meses)	2	Certidão de tempo de serviço fornecida, em dias, por Órgão Público Oficial ou o devido registro na Carteira Profissional de Trabalho acompanhados de declaração que discrimine as atividades prestadas.
<b>Pontuação máxima</b>			<b>11</b>	



<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>				
<b>Título</b>	<b>Quantidade máxima</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>	<b>Comprovantes</b>
Doutor em área relacionada à Educação.	1	4	4	-Diploma devidamente registrado <b>ou</b>  -Certificado/declaração de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Mestre em área relacionada à Educação.	1	3	3	
Pós-graduação Lato-sensu (especialização) em área da Educação, com no mínimo 360 horas.	2	1	2	
Curso Superior de Pedagogia <b>ou</b> Curso Normal Superior	1	2	2	
Ensino Médio Completo com habilitação no Magistério	1	1	1	
<b>Pontuação máxima</b>			<b>12</b>	

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20h e 40h</b>				
<b>Título</b>	<b>Quantidade máxima</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>	<b>Comprovantes</b>
Doutor em área relacionada à Educação ou na especialidade a que concorre.	1	2,5	2,5	-Diploma devidamente registrado <b>ou</b>  -Certificado/declaração de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Mestre em área relacionada à Educação ou na especialidade a que concorre.	1	1,5	1,5	
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) em área relacionada à Educação ou na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	2	0,5	1,0	
<b>Pontuação máxima</b>			<b>5,0</b>	

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

### **XIII. DA NOTA FINAL**

- 1. Para os cargos de:** Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente de Tributos Imobiliários, Agente Vistor, Educador em Saúde Pública, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Rendas, Médicos (Clínico Geral, Ginecologista, Psiquiatra e Ultrassonografista), Projetista, Psicólogo em Saúde e Técnico Agrimensor, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da prova objetiva.
- 2. Para o cargo de** Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da prova objetiva, desde que o candidato seja considerado APTO na prova de aptidão física;



3. **Para os cargos de:** Auxiliar de Serviços Gerais, Jornalista e Publicitário, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática;
4. **Para os cargos de:** Motorista (Diversas Secretarias, Educação, Saúde e Serviços Urbanos), a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva, prática e de títulos;
5. **Para os cargos de:** Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fonoaudiólogo, Pedagogo, Psicólogo Educacional, Professor de Educação Física - 20h e 40h, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos.

#### **XIV. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
2. Na hipótese de igualdade na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
  - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - c) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Matemática (quando houver);
  - e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática (quando houver);
  - f) que obtiver maior pontuação na prova prática (quando houver);
  - g) que obtiver maior pontuação na prova de títulos (quando houver);
  - h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
  - i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:
  - a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos deficientes;
  - b) lista especial: contendo somente os candidatos deficientes classificados.
- 3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral.

#### **XV. DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. O candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
3. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação, por meio de "link" específico do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca examinadora.
  - 4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  - 4.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.



- 4.3.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
- 5.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público.
- 6.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 7.** A banca examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Edital.
- 9.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link Recursos”, na página específica do Concurso Público.
- 10.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas da prova objetiva e da(s) planilhas de avaliação da(s) prova(s) prática(s).
- 10.1.** O candidato deverá proceder na seguinte conformidade:
- acessar o “link” “Concursos” e localizar o Concurso da Prefeitura de Mogi das Cruzes;
  - acessar o “link” “Provas e Gabaritos!” e, em seguida, “Vista de Provas”;
  - informar o CPF e a data de nascimento;
  - selecionar a prova desejada.
- 10.2.** Encerrado o período de interposição de recursos, os espelhos da folha de respostas das provas objetivas e da(s) planilha(s) da(s) provas práticas não ficarão disponibilizados.
- 11.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 12.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 14.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **XVI. DA NOMEAÇÃO**

- 1.** A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Mogi das Cruzes.
- 2.** A convocação dos candidatos ocorrerá pela imprensa oficial, podendo a Administração, a seu critério, utilizar outros meios de comunicação (internet, correios etc). Os candidatos serão convocados para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida, de acordo com o cargo pretendido.
- 3.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de dados incompletos e não atualizados ou, ainda, correspondências eletrônicas devolvidas por qualquer motivo.
- 4.** Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação, dentro do prazo estabelecido ou manifestar sua desistência por escrito.
- 5.** Os candidatos convocados deverão entregar toda a documentação exigida, no formato original, dentro do prazo estabelecido.
- 5.1.** A documentação atualizada deve ser consultada no site [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br), à época da convocação.
- 6.** No ato da convocação para entrega de documentos, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo para o qual foi aprovado, que consistirá na apresentação do original e, se necessário, na entrega da cópia reprográfica, dos documentos relacionados nas letras “a” até “r” a seguir:



- a) Diploma, certificado e histórico escolar, devidamente reconhecidos, expedidos por instituição de ensino reconhecida;
  - b) Cédula de identidade – RG;
  - c) CPF;
  - d) Documento oficial com a numeração do PIS/PASEP;
  - e) Certidão de nascimento ou casamento;
  - f) Certidão de nascimento dos filhos solteiros;
  - g) RG e CPF dos filhos solteiros;
  - h) RG e CPF do cônjuge;
  - i) Certificado de reservista;
  - j) Título de eleitor;
  - k) Certidão de quitação eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
  - l) Documento de registro no conselho de classe correspondente;
  - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, dos dados pessoais e das informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores (1 cópia de cada página);
  - n) Comprovante de endereço (conta de luz ou de água);
  - o) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS do candidato;
  - p) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS dos dependentes;
  - q) Declaração de imposto de renda do último exercício, para quem declarou (todas as páginas e o recibo de entrega);
  - r) Carteira de vacinação atualizada.
- 6.1.** Na mesma oportunidade, o candidato deverá apresentar também, no formato original, a documentação abaixo, itens “a” a “f”, sem prejuízo de outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários:
- a) Declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade, contendo horário e local de trabalho;
  - b) Certidão ou declaração de tempo de serviço, para ex-servidores públicos;
  - c) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pela Secretaria de Saúde de Mogi das Cruzes;
  - d) Declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
  - e) Declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
  - f) Declaração de não cumulatividade ou de cumulatividade compatível de cargo/emprego público.
- 7.** Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido, dentro do prazo estabelecido.
- 8.** Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais, para atendimento à letra “c” do item 6.1.
- 9.** As decisões emitidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ou por empresa por ela indicada, pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
- 10.** Será automaticamente desclassificado o candidato que não realizar os exames médicos admissionais e/ou deixar de entregá-los dentro do prazo estipulado pela Administração.
- 11.** É requisito para a nomeação, o candidato ser considerado como “apto” nos exames admissionais.
- 12.** Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao ato de convocação para fins de posse e exercício do cargo em dia, horário e local agendados;
- 13.** Os candidatos, a partir do início de exercício, cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Art. 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- 14.** Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- a) Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes para o exercício do cargo;



- b) Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação no serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
  - c) Não comprovar na data de convocação para a entrega de documentos os requisitos estabelecidos neste Edital.
15. Não serão nomeados pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, nos últimos 5 (anos) anteriores à data de convocação, independentemente de aprovação/classificação.
16. A Prefeitura de Mogi das Cruzes, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, poderá afixar 1 (uma) fotografia atualizada 3x4cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletar a impressão digital no referido Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

## **XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1. A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Mogi das Cruzes não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovadas a inexatidão ou irregularidades, descritas no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá ao Prefeito de Mogi das Cruzes a homologação deste Concurso.
6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
  - 6.1 O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Atendimento ao candidato, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura de Mogi das Cruzes.
8. O candidato deverá manter atualizados seus dados, desde a inscrição até a publicação da homologação na Fundação VUNESP e, após esta etapa, na Prefeitura de Mogi das Cruzes, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura de Mogi das Cruzes informá-lo da sua convocação, por falta da citada atualização.
9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que deverá ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa oficial.
10. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a quaisquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos/extraviados nos locais das provas.
11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.



12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura de Mogi das Cruzes poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame.
14. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou quando manifestar sua desistência por escrito.
15. A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.
16. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados na imprensa oficial e divulgados, como subsídio, até a homologação, no site da Fundação VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após a homologação os atos serão divulgados exclusivamente no site da Prefeitura de Mogi das Cruzes: [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br).
17. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
18. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.
19. Salvo as exceções previstas neste edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
20. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura de Mogi das Cruzes e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
21. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação VUNESP não emitirão declaração de aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa oficial documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
22. A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no **Capítulo I. Dos Cargos** deste edital.
23. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações não oficiais referentes a este Concurso Público.
24. A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação, correção das provas e processamento de resultados, será realizada sob exclusiva responsabilidade da Fundação VUNESP.  
E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.

Mogi das Cruzes, 21 de janeiro de 2020.

André Luiz Paiva  
Presidente da Comissão

Visto:

Marcus Melo  
Prefeito



**Informações**

**Fundação VUNESP**

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

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

Atendimento ao candidato: fone (11) 3874-6300, dias úteis, de segunda-feira a sábado - das 8h às 18h

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)



## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

Executar a fiscalização, autuando e aplicando as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/97) e nas normas de trânsito no âmbito de suas atribuições; orientar e preservar o pedestre nas travessias; cuidar da segurança e fluidez do trânsito; efetuar bloqueios e desvios em situações especiais; auxiliar o usuário da via em acidentes ou avarias; disciplinar o fluxo de veículos e pedestres; receber orientações e instrução do superior imediato; usar corretamente ferramentas, instrumentos, materiais e veículos colocados sob sua guarda, bem como responsabilizar-se por sua conservação; operar veículos de quatro ou duas rodas. Executar tarefas correlatas.

### **AGENTE DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS**

Organizar e manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário do município; efetuar vistorias, realizar levantamentos de imóveis, objetivando o lançamento e arrecadação dos tributos imobiliários tais como: Imposto sobre propriedade predial e territorial urbana (IPTU), Imposto sobre a transmissão intervivos (ITBI) e taxas de serviços urbanos lançadas e arrecadadas juntamente com o imposto predial e territorial urbano; proceder desdobros ou remembramentos de áreas, na forma de projetos previamente aprovados pelos órgãos técnicos da Administração Municipal; informar e instruir processos e demais expedientes administrativos; expedir certidões, obedecidos os procedimentos próprios; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita dos tributos imobiliários; participar de programas de pesquisas, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à apuração, lançamento e arrecadação dos tributos imobiliários; orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais, previstas na legislação vigente; lavrar autos de infração, intimação e notificação, obedecida a legislação em vigor. Executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE VISTOR**

Exercer as atividades de fiscalização ao fiel cumprimento de normas municipais relacionadas com Normas de Edificações, Zoneamento, Abastecimento, Meio Ambiente e Posturas Municipais. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

### **AUXILIAR DE CONTROLE DE VETORES E RISCOS AMBIENTAIS EM SAÚDE**

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Atuar nas ações de monitoramento, identificação e controle de vetores mecânicos ou biológicos de doenças, bem como de fatores de risco para instalação e proliferação dos mesmos. Atuar nas ações de monitoramento, identificação e controle de fatores de risco ambientais em saúde, associados à presença ou proliferação de população da fauna sinantrópica, doméstica ou incômoda. Atuar na busca, coleta, triagem e identificação de vetores. Atuar na execução das atividades educativas e de divulgação de informações pertinentes a sua área de atuação. Desenvolver tarefas relativas ao preenchimento de planilhas, relatórios e abastecimento de dados pertinentes à área de atuação. Desenvolver outras tarefas correlatas quando indicadas por seus superiores.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

executar serviços de limpeza de córregos e galerias de águas pluviais, bem como roçada e abertura de “sangras” para escoamento nas estradas rurais; auxiliar na preparação de asfalto e do local a ser pavimentado; auxiliar na confecção de sarjetas e colocação de guias nas vias e logradouros públicos; auxiliar nos serviços de alvenaria, preparação de argamassa, confecção de peças em concreto, quebrar paredes e remover pisos, preparar o solo para edificações e reformas; preparar superfícies a ser pintadas, lixar paredes e tetos, remover pinturas antigas, auxiliar em pequenos reparos de pintura; auxiliar nos serviços de instalação e manutenção elétrica, bem como na manutenção hidráulica, sob orientação de profissional habilitado; realizar operações de carga e descarga de materiais e equipamentos de veículos; realizar limpeza de veículos automotores e auxiliar nas trocas de peças, sob orientação do mecânico de manutenção; executar serviços de limpeza e manutenção de canteiros e jardins, bem como auxiliar nos serviços de aplicação de herbicidas e podas de árvores; manter limpo e asseado o refeitório, auxiliando, sempre que necessário, no preparo das refeições dos alunos, lavando, descascando e cortando os alimentos de acordo com orientação superior; auxiliar no cuidado aos alunos durante sua movimentação no interior da escola, na entrada, na saída e durante o intervalo; auxiliar na organização e movimentação de alunos que irão participar de atividades extraclasse; receber e distribuir correspondências internas e

externas; encaminhar aos seus superiores situação que coloquem em risco a sua segurança, dos demais funcionários, dos usuários e dos alunos; zelar pela higiene e manutenção dos próprios municipais, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos; controlar e requisitar materiais e equipamentos colocados à sua disposição e sob sua guarda; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e o local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; realizar serviços de apoio e manutenção geral, sob orientação de profissional especializado; executar serviço de copa e limpeza nas dependências do local de trabalho, tais como áreas de circulação e instalações sanitárias; auxiliar administrativamente, quando necessário, efetuando atendimento à população e redigindo documentos que não exijam conhecimentos específicos; realizar e controlar a abertura e o fechamento das cancelas e auxiliar na transposição de pedestres e veículos nas vias de passagem em nível; executar outras tarefas correlatas ao cargo, relacionadas à Secretaria para a qual tiver sido designado.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Zelar pela segurança e integridade dos alunos sob sua responsabilidade; participar do planejamento e execução das atividades pertinentes a sua turma de acordo com o plano de gestão; incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza e organização do ambiente de trabalho e pela economia e conservação dos materiais sob sua responsabilidade; registrar e controlar a frequência dos alunos, em formulário próprio e informar a direção e aos pais; sugerir aquisição de materiais didáticos em geral, necessários ao aprimoramento do processo educativo; cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de higiene pessoal para assegurar-lhe o asseio e a boa apresentação; auxiliar e estimular a criança nas refeições, servindo-a e alimentando-a conforme suas necessidades ou até a mesma adquirir a capacidade de fazê-lo sozinha; receber bem os alunos e atender os pais com respeito e atenção, anotando as suas solicitações diárias; comunicar diariamente à direção os questionamentos dos pais e respondê-los conforme orientação da mesma; colaborar no desenvolvimento dos Projetos Políticos Pedagógicos da escola voltados ao desenvolvimento integral da criança até os 5 (cinco) anos de idade, em seu aspecto físico, psicológico, intelectual e social. Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, acompanhando o processo científico da educação; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força das suas funções dentro do seu horário de trabalho; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

### **EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA**

Desenvolver atividades para adoção de hábitos saudáveis pela população, visando o perfeito bem estar físico e psicossocial através de práticas educativas; elaborar, planejar, programar e desenvolver atividades educativas em conjunto com as equipes técnicas de saúde; atuar como interlocutor das práticas educativas executadas; orientar e acompanhar os trabalhos de notificação de doenças compulsórias; realizar palestras em escolas, unidades de saúde e outros locais objetivando orientar a população sobre o processo saúde-doença; acompanhar a busca ativa de casos de doenças, fornecendo orientações à população; acompanhar as atividades dos programas de saúde em desenvolvimento; avaliar relatórios; desenvolver outras atividades similares e/ou necessárias à execução das ações acima listadas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; trocar informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas à obra a ser executada; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos



padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronograma e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura e obras realizadas no município, conforme legislação municipal; elaborar pareceres e informes técnicos acerca das vistorias feitas. Desempenhar tarefas correlatas.

### **FARMACÊUTICO**

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde, priorizadas para a abrangência da unidade de saúde, região e município; executar tarefas diversas relativas ao fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes para atender aos programas de saúde em execução; executar o controle das condições de aquisição, armazenamento, transporte e dispensação de medicamentos pela rede municipal; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, bem como no estabelecimento de critérios de aquisição e dispensação dos mesmos; atuar como responsável técnico pelas atividades executadas, conforme exigências legais; executar outras tarefas de igual complexidade.

### **FISCAL DE RENDAS**

Realizar fiscalização relacionada com recolhimento do ISSQN, através de exame de livros de registros, talão de notas e demais documentos fiscais; apresentar notificação ao estabelecimento fiscalizado, visando sua regularização de situação; lavrar auto de infração por falta de atendimento de notificação ou por falta de licença de funcionamento; atender e orientar contribuintes sobre assuntos tributários; realizar fiscalização sobre publicidade em placas e painéis existentes nas vias públicas do município, para efeito de lançamento de taxas; autenticar e averbar livros fiscais. Organizar e manter atualizado o cadastro fiscal mobiliário do município; autenticar e averbar livros fiscais; informar e instruir processos e demais expedientes administrativos; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita dos tributos mobiliários; participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à apuração, lançamento e arrecadação de tributos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Integrar a equipe multidisciplinar no atendimento aos alunos da rede municipal de ensino; Desenvolver trabalho de prevenção, avaliação, habilitação e reabilitação no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição dos alunos com necessidades educacionais especiais ou não; Dominar as técnicas de aplicação dos testes: testes de linguagem infantil nas áreas de Fonologia, Vocabulário, Fluência e Pragmática (ABFW), Consciência Fonológica, Instrumento de Avaliação Sequencial (Confias), Perfil de Habilidades Fonológicas, Exame de Avaliação dos Órgãos Fonoarticulatórios (OFA), motricidade oral, voz e outros que permitam avaliar as áreas da linguagem oral e escrita (fonologia, morfologia, sintaxe, semântica, pragmática e ortografia); Estabelecer o plano terapêutico e realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, individual ou em grupo conforme indicação; Exercer suas atividades de acordo com o conselho de ética profissional; Elaborar relatórios técnicos tanto individuais quanto interdisciplinares, laudos e pareceres sobre assuntos da área; Fornecer dados estatísticos de sua atividade; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos e terapêuticos ligados a assuntos fonoaudiológicos. Possuir conhecimentos básicos de informática: editores de texto, planilhas eletrônicas e programas voltados para apresentações em cursos, palestras e outros. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **JORNALISTA**

Registrar fatos de interesse social, apurando, interpretando, editando e transformando-os em notícias e reportagens; investigar informações; produzir textos e mensagens de caráter informativo, educativo, de orientação social e de prestação de serviços, com linguagem adequada ao público, assim como editá-los

em espaços e períodos de tempo limitados; interpretar, explicar e contextualizar informações sobre programas, projetos, realizações e outras ações de interesse social desenvolvidas pelos diversos setores do Executivo; formular pautas, planejar e executar coberturas jornalísticas, bem como produzir imagens fotográficas, a partir do acompanhamento das ações de interesse social desenvolvidas pela Municipalidade; executar serviços de assessoria de comunicação, zelando pela transparência, eficiência e agilidade no atendimento às demandas da imprensa; formular questões, agendar e conduzir entrevistas, auxiliando as equipes de órgãos municipais no tratamento de assuntos relativos à comunicação social; sistematizar e organizar os processos de produção jornalística e de gestão das informações; desenvolver, planejar, propor, executar e avaliar projetos de comunicação para campanhas informativas/educativas nas áreas de saúde pública, ensino, políticas de inclusão social, promoção da cidadania e cultura, entre outras, visando atender necessidades identificadas pelo órgão a que estiver subordinado em conjunto com os demais setores da Administração Municipal; avaliar criticamente produtos, práticas e empreendimentos de comunicação social; analisar os processos envolvidos na recepção de mensagens jornalísticas e seus impactos sobre os diversos setores da sociedade; elaborar mensagens jornalísticas com linguagem adequada aos diferentes meios e modalidades tecnológicas de comunicação; executar processos de edição de texto, como resumos, apresentações, textos de revistas, textos que acompanham edições sonoras, audiovisuais e de multimídia, textos para publicações digitais, tratamento de textos didáticos e paradidáticos, sempre atentando para os diferentes níveis dos públicos a que se destinam as produções editoriais; executar rotinas de processos editoriais, como planejamento de produto, seleção e edição de textos, imagens e sons, redação, produção gráfica e roteirização de produtos em diferentes suportes, entre outras atividades. Executar tarefas correlatas.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Integrar a equipe de saúde para a qual forem designados para atuarem nas Unidades Básicas de Saúde UBS no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial CAPS inclusive AD (álcool a drogas), articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde como Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, Grupo de Tabagismo ou outros programas que serão implantados no Município de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica a da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde considerando a intensificação das atividades a ampliação dos equipamentos de saúde, participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; integrar-se a atuação profissional visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, promovendo a desenvolvendo atividades que atendam as necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos à todas as afecções e às ações específicas; executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer pequenas cirurgias aplicando recurso de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; emitir relatório para concessão de isenção tarifária do transporte público coletivo intermunicipal; desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e/ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; prestar atendimento médico ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

I - Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designada, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção; II - Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e



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

#### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Examinar o paciente, adotando meios específicos como a observação, desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente. Desenvolver o acompanhamento do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência para elaborar diagnósticos. Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio. Planejar, orientar e/ou executar programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia educacional, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio. Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos empregando medicamentos. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

#### **MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para qual for designado. Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde. Realizar exames ultrassonográficos e emitir laudos, conforme solicitações de exames: ginecológicos, pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

#### **MOTORISTA (TODOS)**

Conduzir veículos leves e pesados em vias internas, ruas e estradas; manter, conservar e limpar os veículos, executar os preparativos para o funcionamento do veículo; parada de motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água), sistema elétrico, sistema de frenagem, procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

#### **PEDAGOGO**

Integrar a Equipe Multidisciplinar no atendimento aos alunos da rede Municipal de Ensino; Desenvolver um trabalho de prevenção e atuação com o aluno na área pedagógica especializada em Deficiência Mental, Condutas Típicas e Altas Habilidades; Habilitar e reabilitar, no que se refere às manifestações de comportamentos típicos de portadores de síndromes, quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos, que ocasionam atrasos no desenvolvimento e prejuízos no relacionamento social; Habilitar e reabilitar no que se refere às áreas do desenvolvimento que se encontram defasadas; Manter parceria com o professor

da rede regular de ensino, orientando e participando ativamente do processo de ensino aprendizagem do aluno; Participar, quando solicitado, de equipes de diagnóstico realizando avaliação pedagógica especializada; Estabelecer o Plano Pedagógico especializado dos alunos atendidos; Participar do Plano Terapêutico da equipe interdisciplinar, quando o aluno da sua sala fizer parte do trabalho realizado pela equipe; Elaborar relatórios técnicos, tanto individual, quanto interdisciplinar; Emitir pareceres técnicos sobre assunto da área; fornecer dados estatísticos de sua atividade; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas pedagógicas; Participar, quando solicitado, da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos e pedagógicos especializados ligados a assuntos do seu campo de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Possuir conhecimentos Básicos de Informática: Editores de Texto; Planilhas Eletrônicas e programas voltados para apresentações em cursos, palestras e outros. O Pedagogo trabalha também nas salas de recurso de Deficiência Mental, Condutas Típicas (síndromes e quadros neurológicos e psiquiátricos) e Altas Habilidades.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20h e 40h**

Participar de forma ativa das reuniões pedagógicas; participar dos cursos e palestras oferecidas pela secretaria; realizar seu planejamento anual para as aulas e eventos; desenvolver atividades afins para uma melhor estimulação psicofísico-social dos alunos; prezar pelo ótimo convívio entre os seus alunos; obter conhecimento técnico e específico dos conteúdos referentes à sua profissão; realizar as avaliações físicas dos seus alunos; manter atualizado seus controles pedagógicos e dos alunos desistentes; realizar reuniões periódicas com alunos, pais ou responsáveis legais; registrar as ocorrências das aulas e encaminhá-las para os responsáveis; requisitar materiais pedagógicos com registro e controle; participar ativamente de eventos ligados a sua área de atuação; participar de atividades cívicas e culturais; prestar os primeiros atendimentos aos seus alunos quando acontecido acidentes ou mal estar; cumprir orientações dos seus superiores com dignidade, competência e respeito; disseminar informações sobre bons hábitos de saúde e prática de atividades físicas e esportivas; planejamento com qualidade; comunicar com antecedência sua ausência nas aulas, cursos, palestras ou eventos; comprometer-se em ensinar sempre mais e melhor os conteúdos aos seus alunos. Desenvolver atividades de iniciação em modalidades esportivas diversas. Orientar grupos de praticantes de atividades físicas para o desenvolvimento de condicionamento físico. Orientar os praticantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras das diversas modalidades esportivas. Acompanhar e supervisionar a prática das atividades físicas e desportivas. Promover e coordenar a organização de campeonatos e torneios, elaborando regulamentos e tabelas, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Elaborar e desenvolver projetos de eventos e programas de incentivo à prática da atividade física. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio, referentes a sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Supervisionar a aquisição, manutenção e guarda do material esportivo sob sua responsabilidade, bem como dos equipamentos e locais de prática. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

### **PROJETISTA**

Elaborar desenhos de projetos referentes a obras civis, instalações e produtos, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas; estudar o esboço ou a idéia mestra do plano, examinado croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos para orientar-se na elaboração do projeto; elaborar esboços do projeto e submetê-los à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior.

### **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

Integrar a Equipe Multidisciplinar no atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino; Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação psicológica, dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais; Dominar as técnicas e testes psicológicos em vigência de acordo com o parecer do C.R.P., como: Wisc III; Escala Columbia; Escala Raven; teste de figura humana Wescheler; Pré-Bender; Bender e outros; Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Estabelecer o plano terapêutico e realizar terapia psicológica individual ou em grupo, conforme indicação; Exercer suas

atividades de acordo como conselho de ética profissional; elaborar relatórios técnicos, tanto individual quanto interdisciplinar; Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assunto da área; Fornecer dados estatísticos de sua atividade; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas psicológicas; Participar quando solicitado da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos e terapêuticos ligados a assuntos psicológicos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Possuir conhecimentos básicos de informática: editores de texto, planilhas eletrônicas e programas voltados para apresentações em cursos, palestras e outros. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **PSICÓLOGO EM SAÚDE**

1 - integrar-se com a equipe de saúde para a qual for designado para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento aos usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, inclusive ad (álcool e drogas) e infantil, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua ou Consultório na Rua (em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social), Programa Melhor em Casa, Grupo de Tabagismo ou outros programas que serão implantados no Município, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde considerando a intensificação das atividades e a ampliação dos equipamentos de saúde; 2 - participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, incluindo, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; 3 - integrar-se à atuação profissional, visando ao aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; 4 - desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde Mental, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento psicológico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; 5 - executar avaliação psicológica, emitir diagnósticos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; 6 - desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal / atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e/ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; 7 - participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; 8 - prestar atendimento psicológico ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; 9 - diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; 10 - examinar o paciente, adotando meios específicos como a observação, desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; 11 - desenvolver o acompanhamento do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência para elaborar diagnósticos; 12 - realizar sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar ao meio; 13 - planejar, orientar e/ou executar programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia educacional, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; 14 - aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; 15 - matriciar profissionais da Rede de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família; 16 - executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade, entre as quais atendimento a usuários com transtornos mentais e/ou usuários de álcool e drogas, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde.



### **PUBLICITÁRIO**

Diagnosticar situações do governo municipal na área; realizar e/ou avaliar pesquisas de opinião, consumo e de motivação; definir objetivos e estratégias para a solução de problemas de comunicação do governo municipal; definir objetivos e estratégias de comunicação institucional e avaliar peças e campanhas de publicidade e de propaganda; avaliar, criar, orientar e executar campanhas de interesse institucional em veículos de comunicação social; oferecer subsídios para campanhas publicitárias à equipes ou agências da área; conhecer e operar equipamentos necessários para a produção de peças a serem veiculadas em jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão; executar campanhas dirigidas aos munícipes. Desempenhar tarefas correlatas.

### **TÉCNICO AGRIMENSOR**

Realizar levantamentos topográficos por caminhamentos e triangulação; efetuar nivelamentos geométricos e estadimétricos; fazer cálculos analíticos e desenhos dos levantamentos executados; efetuar trabalhos referentes à locação de pontos para construção de ruas e estradas; realizar levantamentos de propriedades rurais e urbanas; fazer colocações de projetos de urbanismo e obras públicas em geral; orientar auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

## **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde**

##### **Conhecimentos Gerais**

###### **Língua Portuguesa**

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

###### **Matemática**

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

###### **Atualidades**

Fatos políticos, econômicos e sociais nacionais e internacionais, veiculados nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

###### **Noções de Informática**

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

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

##### **Conhecimentos Gerais**

###### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral,

pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática**

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

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

### **Agente de Fiscalização de Trânsito, Projetista, Técnico Agrimensor**

#### **Conhecimentos Gerais**

##### **Língua Portuguesa**

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

##### **Matemática**

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

##### **Noções de Informática**

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

### **Agente de Fiscalização de Trânsito**

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação do Trânsito – Lei nº 9.503/97 – CTB, atualizada pela Lei nº 9.602/98. Segurança viária e do trabalho. Sinalização viária urbana.

### Projetista

#### Conhecimentos Específicos

Desenho técnico civil. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, Lay-out Estudos de revestimentos e fachadas, aplicabilidade do AutoCAD, Informática aplicada à arquitetura, métodos e técnicas de desenho de projetos complementares, Instalações elétricas e hidrossanitárias. Telefonia, Prevenção contraincêndio, Coberturas, fechamentos e revestimentos. Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, Esquadrias, Pisos e revestimentos. Legislação sobre normas técnicas, Legislação urbanística, dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Cálculo de área e volume de construções. Topografia Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas. Cálculo de corte e aterro. Curva de concordância vertical, horizontal. Traçado geométrico de estradas. Cálculo de áreas. Cálculos trigonométricos. Diagrama de massas (Bruckner). Cálculo de azimutes e rumos. Elementos de arcos e curvas. Cálculos de ângulos. Trigonometria elementar. Coordenadas planas retangulares: interpretação e utilização da carta topográfica: altimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural). Identificação de formas características e relevo do terreno; definição de bacias hidrográficas; declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do Preserve o Meio Ambiente terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros. Introdução dos conceitos teóricos para a elaboração de uma carta de representação do terreno por pontos cotados e curvas de nível. Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares.

#### Técnico Agrimensor

##### Conhecimentos Específicos

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 Técnico Agrimensor em campo; Conhecimentos de AUTOCAD.

### Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

#### Conhecimentos Gerais

##### Língua Portuguesa

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

##### Matemática

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

##### Legislação e Normas da Educação

Conhecimento da legislação e normas educacionais brasileiras vigentes. Conhecimento da legislação municipal no que tange à educação.

##### Bibliografia

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Art. 205 a 214 e 226 a 230.



BRASIL. Lei nº 8.069/90. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Art. 1º ao 6º e 53 ao 59.  
BRASIL. Lei nº 9.394/96. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional** (com suas alterações). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/10. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica**.

BRASIL. Lei nº 13.005/14. **Plano Municipal de Educação**.

MOGI DAS CRUZES. **Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes**. Art. 200 a 215.

MOGI DAS CRUZES. **Estatuto do Servidor Público Municipal**. Lei Complementar nº 82/11.

MOGI DAS CRUZES. **Diretrizes Curriculares Municipais para a Educação da Infância**. Mogi das Cruzes/SP. 2007.

BRASIL. Lei nº 13.146/15. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

### **Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos básicos nas diferentes áreas de conhecimento: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais e Sociais, Arte e Educação Física. Conhecimentos sobre projeto pedagógico, educar e cuidar e desenvolvimento integral da criança, voltados para o trabalho pedagógico.

#### **Bibliografia**

BASSEDAS, Eulalia, HUGUET, Teresa & SOLÉ, Isabel. **Aprender e ensinar na educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1999, p. 19-48.

GONÇALVES, Antonio Sérgio. **Reflexões sobre educação integral e escola de tempo integral**. Caderno Cenpec nº 2. Educação Integral. 2º semestre, 2006. Disponível em: [http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/es\\_tempointegral/Reflexoes\\_ed\\_integral.pdf](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/es_tempointegral/Reflexoes_ed_integral.pdf). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

TISI, Laura. **Estimulação precoce para bebês**. Rio de Janeiro: 2. ed. Editora Sprint, 2010.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Escola: espaço do projeto político-pedagógico**. Campinas: Papirus, 1998.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Editora Sumus, 2015.

SASAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão: Construindo uma sociedade para todos**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

### **Motorista (Diversas Secretarias, Educação, Saúde, Serviços Urbanos)**

#### **Conhecimentos Gerais**

##### **Língua Portuguesa**

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

##### **Matemática**

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

### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **Agente de Tributos Imobiliários, Agente Vistor e Engenheiro Civil**

#### **Conhecimentos Gerais**

##### **Língua Portuguesa**

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

##### **Matemática**

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

##### **Noções de Informática**

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

### **Agente de Tributos Imobiliários**

#### **Conhecimentos Específicos**

BRASIL. **Constituição Federal** (Capítulos e artigos pertinentes aos conhecimentos necessários para o desempenho das funções).

BRASIL. Lei nº 5.172/65 e suas alterações - **Código Tributário Nacional**.

MOGI DAS CRUZES. Lei nº 1.961/70 e suas alterações - **Código Tributário do Município**.

MOGI DAS CRUZES. Lei Complementar Municipal nº 4/01 e suas alterações.

MOGI DAS CRUZES. Lei Complementar Municipal nº 41/05.

MOGI DAS CRUZES. Lei Municipal nº 3.398/89 e suas alterações.



### Agente Vistor

#### Conhecimentos Específicos

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**

MOGI DAS CRUZES. Lei nº 1.961/70 e suas alterações. **Código Tributário Municipal.**

BRASIL. Lei nº 5.172/65 e suas alterações. **Código Tributário Nacional.**

MOGI DAS CRUZES. **Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes.**

MOGI DAS CRUZES. **Lei nº 6.562/11.**

MOGI DAS CRUZES. **Lei nº 6.650/11.**

MOGI DAS CRUZES. **Lei nº 6.334/09.**

MOGI DAS CRUZES. **Decreto nº 10.242/10.**

MOGI DAS CRUZES. **Lei nº 5.756/05.**

MOGI DAS CRUZES. **Lei nº 6.537/11.** Art. 1º a 22, 65 e 66.

MOGI DAS CRUZES. **Decreto nº 11.587/11.** Art. 240 a 244.

### Engenheiro Civil

#### Conhecimentos Específicos

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos: Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento; Construção e/ou fiscalização de obras- tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Reservatórios; Estações de tratamento de água e/ou esgoto; Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Conserto de vazamentos em canalizações de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto; Limpeza e desinfecção de tubulações; Ligações prediais de água e/ou de esgoto; Conhecimentos gerais sobre

eletrotécnica e mecânica; Controle de materiais de obras; Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto.

## **Fiscal de Rendas**

### **Conhecimentos Gerais**

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico**

Juros simples: montante e juros, taxa real e taxa efetiva, taxas equivalentes, capitais equivalentes. Juros compostos: Montante e juros, taxa real e taxa efetiva, taxas equivalentes, capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema Francês – Tabela Price. Sistema de Amortização Constante (SAC). Sistema Misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Arranjos e Permutação: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, poisson, qui-quadrado etc.). Amostragem: amostras casuais e não casuais, processos de amostragem incluindo estimativas de parâmetros. Inferência: intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e Regressão: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela-verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia, contradição, contingência. Implicações lógicas: implicação entre proposições, propriedade das implicações lógicas, relações entre implicações. Equivalências lógicas: equivalência entre proposições, equivalência entre sentenças abertas, propriedade das equivalências lógicas. Operação com conjuntos. Lógica da argumentação: argumento, silogismo, validade de um argumento (tabela-verdade).

#### **Noções de Informática**

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

### **Conhecimentos Específicos**

**Contabilidade Geral:** Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (Resolução CFC nº 1.374/2011). Componentes do patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, Despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos, de acordo com as modificações introduzidas pela Lei nº 11.638/07.



Ativo circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo - Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Ativo Não Circulante - Investimento - Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. Ativo Não Circulante Imobilizado - Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processos de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. Ativo Não Circulante – Intangível: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Tratamento a ser dado ao saldo das contas do extinto Ativo Diferido. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Passivo Não Circulante: estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões. Resultados de Exercícios Futuros: Extinção do Grupo e tratamento a ser dado ao saldo remanescente das contas de acordo com a Lei nº 11.638/07. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. Demonstração do Resultado do Exercício - DRE: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. Resultado bruto e resultado líquido. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados - DLPA: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. **Direito Tributário:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei Complementar Federal nº 5.172/66. **Auditoria:** Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados.

Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. **Direito Administrativo e Conhecimentos em Direito:** Direito Administrativo: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e desconcentração. Administração Pública direta e indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções penais, normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Servidores públicos. Regime Estatutário: direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de indenização. Ação regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional. Direito Civil/Comercial: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro: vigência e revogação da norma, conflito de normas no tempo e no espaço, preenchimento de lacuna jurídica: princípios gerais, analogia, usos e costumes; equidade. Pessoa Natural: conceito; capacidade e incapacidade; começo e fim, direitos da personalidade. Pessoa Jurídica: conceito; classificação; começo e fim de sua existência legal; desconsideração. Negócio Jurídico (conceito; classificação; elementos essenciais gerais e particulares; elementos acidentais; defeitos; nulidade absoluta e relativa). Dos Atos Jurídicos Lícitos; Dos Atos Ilícitos; Responsabilidade civil subjetiva e objetiva. Contratos. Dos contratos em geral. Dos seguintes contratos em espécie: compra e venda, doação e comodato, mútuo, mandato e fiança. Direito das coisas: posse e propriedade. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Conceito de Empresa. Conceito de Empresário. Estabelecimento Empresarial. Prepostos. Escrituração. Conceito de Sociedade. Sociedades não Personificadas e Personificadas. Sociedade simples. Sociedade limitada. Sociedade por ações. Sociedade cooperativa. Dissolução e liquidação de sociedades. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência. Classificação creditória. Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificação, aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa da União, Estados, Distrito Federal, Municípios, territórios, repartição de competências; e intervenção nas esferas de poder. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos e militares e responsabilidade civil da administração. Organização dos Poderes: Poder Legislativo – estrutura, competências e o processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo - atribuições e responsabilidades; Poder Judiciário – estrutura orgânica e competências. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. Da segurança pública. Do Sistema tributário nacional. Das Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios gerais da atividade econômica, a Política Urbana, o Sistema Financeiro Nacional. Da seguridade social.

### **Legislação**

MOGI DAS CRUZES. **Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes.**

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Capítulos e artigos pertinentes aos conhecimentos necessários para o desempenho das funções.

BRASIL. Lei nº 5.172/65 e suas alterações. **Código Tributário Nacional.**

MOGI DAS CRUZES Lei nº 1.961/70 e suas alterações. **Código Tributário do Município.**

MOGI DAS CRUZES. Lei Complementar Municipal nº 26/03 e suas alterações.

BRASIL. Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações.

**Educador em Saúde Pública, Farmacêutico, Médicos (todos) e Psicólogo em Saúde**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa**

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

**Políticas de Saúde**

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

**Educador em Saúde Pública**

**Conhecimentos Específicos**

Epidemiologia. Noções de doenças transmissíveis; conceito, fonte, hospedeiro, ambiente. Noções da história natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica (conceito, sistema, doenças de notificação compulsória). Saneamento básico: considerações gerais sobre água, lixo, esgoto e controle de vetores e roedores. Educação em Saúde Pública. Educação em Saúde: conceito, objetivos e princípios. A comunicação no processo educativo. Planejamento de Educação em Saúde: aspectos teóricos e práticos. Métodos de Educação em Saúde: individuais, de grupo, de público. Metodologia participativa. Recursos audiovisuais na Educação em Saúde. O processo de supervisão na Educação em Saúde. Educação em Saúde e Educação Popular. Educação em Saúde na Escola: conceito, objetivos e princípios; principais problemas de saúde da criança em idade escolar; dimensões do programa de Educação em Saúde na Escola: ensino da saúde; serviço de saúde: ambiente escolar físico e emocional; integração lar-escola-comunidade. O Modelo CAP e suas ampliações na Educação em Saúde.

**Bibliografia**

SÃO PAULO. Lei nº 10.083/98. **Código Sanitário do Estado de SP.**

MOGI DAS CRUZES. Lei Complementar Municipal nº 98/13. **Código Sanitário Municipal.**

BRASIL. Lei nº 8.069/90. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente** e dá providências.

BRASIL. Lei nº 10.741/03. Dispõe sobre o **Estatuto do Idoso** e dá providências.

BRASIL. **Política Nacional de Humanização: Humaniza SUS.** Portal da Saúde. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. Portaria GM/MS nº 1.996/07. **Diretrizes para a Implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde** e dá outras providências.

ROUQUAYROL, Maria Zélia; SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da. **Rouquayrol Epidemiologia & Saúde.** 7. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2013.

BRASIL. Política Nacional de Atenção Básica. Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017. **Revisão de Diretrizes para a Organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).**

### Farmacêutico

#### Conhecimentos Específicos

Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas e nutrição parenteral. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional.

#### **Bibliografia**

RANG, Humphrey P.; DALE, Maureen M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R. J.; HENDERSON, G. Rang & Dale: **Farmacologia**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

STORPIRTIS, SÍLVIA et al. **Ciências Farmacêuticas: farmácia clínica e atenção farmacêutica**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2008.

GOMES, M.J.V.M.; REIS, A. M. M. **Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em Farmácia Hospitalar**. 1. ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2000.

GOODMAN & GILMAN'S. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. 11. ed., McGraw Hill, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 44 p. Disponível em: [http://www.cff.org.br/userfiles/40%20-%20BRASIL\\_%20MINIST%C3%89RIO%20DA%20SA%C3%9ADE%202009%20Diretrizes%20para%20Estruturacao%20Farmacias%20no%20Ambito%20do%20SUS.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/40%20-%20BRASIL_%20MINIST%C3%89RIO%20DA%20SA%C3%9ADE%202009%20Diretrizes%20para%20Estruturacao%20Farmacias%20no%20Ambito%20do%20SUS.pdf). Acesso em 18 de novembro de 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Uso racional de medicamentos: temas selecionados**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 156 p. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/uso\\_racional\\_medicamentos\\_temas\\_](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/uso_racional_medicamentos_temas_). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. **Lei Federal nº 5.991/73**.

BRASIL. **Lei Federal nº 6.360/76**.

BRASIL. **Decreto nº 8.077/13**.

BRASIL. **Lei nº 9.787/99**.

BRASIL. **Portaria nº 344/98**.

BRASIL. **Código de Ética Farmacêutica**. CFF nº 596/14.

BRASIL. **Resolução RDC nº 44/09**.

BRASIL. **Resolução RDC nº 222/18**

BRASIL. **Resolução RDC nº 20/11**.

BRASIL. **Lei Federal nº 13.021/14**.

BRASIL. **Portaria nº 3.916/98**.

### Médico Clínico-Geral

#### Conhecimentos Específicos

A consulta médica. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Princípios de farmacoterapia. Reações adversas a drogas. Terapia medicamentosa. Diagnósticos e Tratamentos de: micoses superficiais, intoxicações comuns, erisipela, rinite, sinusite, otite e amigdalite. Infecções respiratórias. Doenças broncopulmonares obstrutivas. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes Mellitus. Infecção urinária. Poliartrites. Diarreias. Anemias. Esofagite. Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Lombociatalgias. Ansiedade. Depressão.



Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST. Leptospirose e Dengue. Emergência psiquiátrica. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional. Saúde do adulto e idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças crônico-degenerativas. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças metabólicas. Cirurgia geral. Educação em saúde. Princípios de medicina social e preventiva. Antibioticoterapia. Atendimento de emergência. Choque. Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas. Preenchimento de declaração de óbito. Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica. Política Nacional de saúde mental.

### **Bibliografia**

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

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei nº 8.080/90**. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei nº 8.142/90**. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 399 - Pacto de Gestão**. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 4.279 - Organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)**. Diário Oficial da União, dezembro de 2010. Brasília: 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 251 - Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)**. Diário Oficial da União, dezembro de 2011. Brasília: 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador**. Cadernos de Atenção Básica. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03\\_12.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 648/06. Brasília: 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde**. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM648\\_20060328.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM648_20060328.pdf). Acesso em: 25 de novembro de 2019.

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

BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso**, 5. ed. ampliada – serie B, Textos de Saúde, 2005. Disponível em: [www.saude.gov.br/svs](http://www.saude.gov.br/svs). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

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

Brasil. Ministério da Saúde. **Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – ParticipaSUS**. 2. ed. Brasília, 2009. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Publicações Saúde da Mulher**.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Publicações Saúde do Idoso**.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Instituto para o Desenvolvimento da Saúde**.

**HumanizaSUS: clínica ampliada e compartilhada / Hospital management: extended general practice and democratic management**.

Brasil. Ministério da Saúde. **Secretaria de Atenção à Saúde**.

BRASIL. Ministério da Saúde. **(B. Textos Básicos de Saúde)**. Brasília: Livros, 2009. 64 p.

**Médico Ginecologista**

**Conhecimentos Específicos**

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

**Bibliografia**

BRASIL. **Ministério da Saúde. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST.** Disponível em <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcdad18.pdf>. Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Ginecologia e Obstetrícia do Ministério da Saúde.** Disponível em: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. **Manual Prático de Ginecologia e Obstetrícia; Manual da Gestão de Alto Risco; Tratado de Ginecologia.** Disponíveis em: [www.febrasgo.org.br](http://www.febrasgo.org.br). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

NOVAK & BEREK. **Tratado de Ginecologia** – 15. ed. Ed. Guanabara, 2014.

HALBE, Hans W. **Tratado de Ginecologia** – Ed. Roca.

REZENDE, Montenegro. **Obstetrícia Fundamental.** Ed. Guanabara, 2014.

ZUGAIB, Marcelo. **Obstetrícia.** Ed. Manole, 2012.

BRASIL. **Portaria nº 1.459, de 24/06/2011.** Institui a Rede Cegonha no âmbito do SUS.

**Médico Psiquiatra**

**Conhecimentos Específicos**

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas, psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Política Nacional de saúde mental.

**Bibliografia**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 106, de 11 de fevereiro de 2000.** In: **Legislação em Saúde Mental 1999-2001.** Brasília: 2001. p.85.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 224, de 29 de janeiro de 1992.** In: **Legislação em Saúde Mental 1999-2001.** Brasília: 2001.

**Classificação de transtornos mentais e de comportamento no C.I.D.-10: descrições clínicas e diretrizes diagnósticas.** Coord. Organiz. Mundial da Saúde, trad. Dorgival Caetano. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993.

KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. J. **Medicina Psiquiátrica de Emergência.** Porto Alegre: Artes Médicas.

PITTA, A. (org). **Reabilitação psicossocial no Brasil.** São Paulo: Hucitec, 1996. Capítulos: "De volta para casa" e "O que é reabilitação psicossocial no Brasil hoje?"

SARRACENO, B.; ASIOLI, E.; TOGNONI, G. **Manual de Saúde Mental: guia básico para atenção primária.** São Paulo: Hucitec, 1994.

SCHUCKIT, M. **Abuso do Álcool e Drogas.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.

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

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei nº 8.080 de 19/09/1990.** Diário Oficial da União. Brasília: 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei nº 8.142 de 28/12/1990.** Diário Oficial da União. Brasília: 29/12/1990.



- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 399 - Pacto de Gestão**. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília: 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 4.279/10. **Organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)**. Diário Oficial da União, dezembro de 2010. Brasília: 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 3.088/11. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)**. Diário Oficial da União, dezembro de 2011. Brasília, 2011.
- BRASIL, Ministério da Saúde. **Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador**. Cadernos de Atenção Básica. Disponível em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03\\_12.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf). Acesso em: 18 de novembro de 2019.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde**. Brasília: 2006. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM648\\_20060328.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM648_20060328.pdf). Acesso em 25 de novembro de 2019.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso**. Norma Operacional da Assistência à Saúde NOASSUS nº 01/2002 (Portaria MS/GM nº 373, de 27 de fevereiro de 2002 e regulamentação complementar). 2. ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Serie A: Normas e Manuais Técnicos.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso**. 5. ed. ampliada – série B, Textos de Saúde, 2005. Disponível em: [www.saude.gov.br/svs](http://www.saude.gov.br/svs). Acesso em: 18 de novembro de 2019.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. **Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. 2. ed. Brasília: 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – ParticipaSUS**. 2. ed. Brasília, 2009. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Acesso em: 18 de novembro de 2019.

### Médico Ultrassonografista

#### Conhecimentos Específicos

Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos; formação de imagem. Ossos e articulações: normal e métodos de exames; anomalias e displasias ósseas; infecções e osteocondrites; doenças articulares; tumores benignos e malignos; alterações osteoarticulares nas hemopatias; alterações ósseas nas endocrinopatias; trauma esquelético; contribuição da tomografia computadorizada dos ossos e articulações; Tórax: tórax normal e métodos de exame; patologias de pleura; infecção e infestação pulmonar; lesões alveolares e do interstício pulmonar; bronquite crônica e enfisema; tumores no pulmão; lesões mediastinais; trauma torácico; patologia do diafragma; contribuição da tomografia computadorizada do tórax. Sistemas cardiovasculares; métodos de exame. Coração e circulação normais. Pericárdio: alterações gerais, aumento individual de câmaras cardíacas; doenças cardíacas congênitas e adquiridas. Patologia vascular. Trato gastrointestinal e abdômen: técnicas de exame; glândulas salivares, faringe e esôfago; estômago e duodeno; intestino delgado. Cólon; abdômen agudo; trato biliar, pâncreas, fígado e baço; glândulas adrenais; contribuição da tomografia computadorizada no trato gastrointestinal e abdômen. Trato Urogenital: métodos de exame. Lesões congênitas. Tumores dos rins e ureteres. Doenças císticas dos rins. Cálculo renal. Infecção renal. Bexiga e próstata. Obstrução do trato urinário. Radiologia obstétrica; contribuição da tomografia computadorizada no trato urogenital. Pediatria: métodos de exame; doenças congênitas; doenças adquiridas. Generalidades: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia, Ultrassonografia em Medicina Interna. Generalidades: a natureza do ultrassom. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Ginecologia e Obstetrícia: anatomia ultrassonográfica da pele feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas,



contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Estudo ultrassonográfico das patologias gestacional. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto-risco. Gestação múltipla. Anomalias fetais e tratamento pré-natal. Placenta e outros anexos do concepto. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias biliares, vesícula biliar, pâncreas e baço), estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Próstatas e vesículas seminais. Escroto, pênis e extremidades.

#### **Bibliografia**

RUMACK, Carol M. WILSON, Stephanie R. CHARBONEAU, J. William. **Tratado de Ultrassonografia Diagnóstica**. 4. ed. Editora Guanabara Koogan, 2012.

PASTORE, Ayrton Roberto; CERRI, Giovanni Guido. **Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia**. 2. ed. Editora Thieme Revinter, 2010.

CALLEN, Peter W. **Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia**. 5. ed. Editora Elsevier Professional, 2009.

### **Psicólogo em Saúde**

#### **Conhecimentos Específicos**

A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Adolescência. Distúrbios emocionais da criança. As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. Personalidade e o desenvolvimento humano. Processos psíquicos essenciais. Pesquisa, diagnóstico e intervenção psicológica em grupo ou individual. As abordagens teóricas e as estratégias de intervenção individual e grupal. Práticas clínicas e institucionais com grupos. Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Social. Psicologia Comunitária e Institucional e seus métodos de trabalho. O psicólogo e a saúde pública. Avaliação psicológica. Psicologia e Saúde. Saúde mental. Saúde da Família. Trabalho com famílias. O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução). Psicopatologias. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicologia e estudos da conjugalidade. Psicologia e estudos de gênero. Psicologia cultural. Psicologia e qualidade de vida. Psicologia, religiosidade e espiritualidade. Trabalho socioeducativo. A humanização e o acolhimento na saúde. Psicologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Psicologia aplicada a políticas públicas. Educação em saúde. Prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Psicólogo nas políticas de proteção social. Interdisciplinaridade do psicólogo na assistência social. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Atuação do psicólogo no CRAS. Desigualdade social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais, território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temática em família, criança, adolescentes, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Políticas Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e seu processo de efetivação das políticas de interface. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia.

#### **Bibliografia**

BRASIL. Código de Ética Profissional.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Art. 203 e 204.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

BRASIL. Resolução CNAS nº 109/09 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

**Fonoaudiólogo, Pedagogo e Psicólogo Educacional**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa**

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

**Legislação**

BRASIL. **Plano Nacional da Educação**. Educação Especial.

BRASIL. Resolução nº 02/01; **Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**; Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares: Estratégias para educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica**. Brasília, MEC/SEESP, 2001.

BRASIL. Lei Nº 9.394/96 – **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**; Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília: Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. CORDE 1994.

BRASIL. Lei de Libras nº 10.436/02. Dispõe sobre a **Língua Brasileira de Sinais**.

BRASIL. Decreto nº 5.626/05.

BRASIL. **Lei da Acessibilidade** nº 10.098/94. Art. 18.

**Fonoaudiólogo**

**Conhecimentos Específicos**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas Implicações na comunicação. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Anamnese e Avaliação Fonoaudiológica. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Estudo de desenvolvimento das estruturas cognitivas e de Linguagem. Comunicação Oral e Escrita: Desenvolvimento e Alterações. Distúrbios de Aquisição de Linguagem. Atraso da aquisição e desenvolvimento da linguagem. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vigotsky). Distúrbios Neurológicos da fala e da linguagem. Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Desenvolvimento de Leitura e Escrita. Distúrbios do Aprendizado da Leitura e Escrita: Dislexia, Disortografia, Disgrafia e Discalculia. Desenvolvimento Normal de Fala. Órgãos Fonoarticulatórios e Funções Neurovegetativas (mastigação, deglutição, respiração). Disartrias, Dispraxias, Apraxias. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: Objetivos conceitos e papéis. Distúrbios da fluência da fala. Desenvolvimento Normal da Função Auditiva. Distúrbios Auditivos. Processamento Auditivo. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Distúrbios da Voz. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

**Bibliografia**

ASSENCIO-FERREIRA, V. J. **Conhecimentos Essenciais para entender a inter-relação Neurologia e Fonoaudiologia**. São José dos Campos: Pulso, 2003.

BAPTISTA, C. R. **Avanços em Políticas de Inclusão: o contexto da educação especial no Brasil e em outros países**. 2. ed. Porto Alegre: Medição, 2011.

BEE, H. BOYD, D. **A criança em desenvolvimento**. 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. 568p.

BOONE, D. & PLANTE, E. **Comunicação Humana e seus Distúrbios**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994  
Código de ética do Fonoaudiólogo.

BRASIL. Lei nº 8.069/90. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Art. 1º ao 6º e 53 ao 59.



- BRITO, M.C. **Transtorno do Espectro do Autismo e Fonoaudiologia: Atualização multiprofissional em saúde e educação.** Curitiba: CRV, 2013.
- CHEVRIE-MULLER, C.; NARBONA, J. **A linguagem da criança: aspectos normais e patológicos.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. 544p.
- CIASCA, S. M. **Distúrbios da Aprendizagem: Proposta de Avaliação Interdisciplinar.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
- DOUGLAS, C. R. org. **Fisiologia aplicado à Fonoaudiologia.** 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- GOLDFELD, M. (org.) **Fundamentos em Fonoaudiologia: Linguagem.** Rio de Janeiro: Guanabara/Koogan, 1998. Cap. 2p. 15-21.
- FERNANDES, F. D. M./ MENDES, B. C. A/ NAVAS, A. L. P. G. P/(org: SBFa) **Tratado de Fonoaudiologia.** 2. ed. São Paulo: Sociedade Brasileira de Fonoaudiologia/ Rocca, 2010.
- FERREIRA, L. P. (org.) **O fonoaudiólogo e a escola.** São Paulo: Summus, 1991.
- FERREIRA, L. P. (org.) **Temas de Fonoaudiologia.** São Paulo: Loyola, 1990.
- FLETCHER, J. M. [et al.] **Transtornos de Aprendizagem: da identificação à intervenção.** Porto Alegre: Artmed, 2009.
- HAGE, S. R. V. **Avaliando a Linguagem na Ausência da Oralidade: estudos psicolinguísticos.** Bauru/SP: Edusc, 1997. 126p. il.; 21 cm. (Cadernos de Divulgação Cultural, 61) Cap.3 p. 89-106.
- LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C.P.H.A R. **A fonoaudiologia nas Instituições.** São Paulo: Lovise, 1997.
- ROTTA, N. T. et al. **Transtornos da Aprendizagem: Abordagem Neurobiológica e Multidisciplinar.** Porto Alegre: Artmed, 2006.
- RUSSO, I. C. P.; SANTOS, T. M. M. S. – **Audiologia Infantil.** São Paulo: Cortez, 2001.
- SACALOSKI, M.; ALAVARSI, E.; GUERRA, G. R. **Fonoaudiologia na Escola.** São Paulo: Lovise, 2000.
- SANTOS, M. T. M; NAVAS, A .L. G. P. **Distúrbios de Leitura e Escrita.** Teoria e Prática. São Paulo: Manole, 2004.
- SANTOS, T. M. & RUSSO, I. C. P. **A Prática da Audiologia Clínica.** São Paulo: Cortez, 2011.
- SCHWARTZMAN, J. S. **Transtorno do Espectro do Autismo.** São Paulo: Memnon, 2011.
- ZORZI, J. L. **Aquisição da Linguagem Infantil. Desenvolvimento, Alterações, Terapia.** São Paulo: Pancast, 1993.
- ZORZI, J. L. **Aprender a Escrever. A apropriação do sistema ortográfico.** Porto Alegre: Artmed, 1998.
- ZORZI, J. L. **Aprender a Escrever. Aprendizagem e distúrbios da Linguagem escrita. Questões clínicas e educacionais.** Porto Alegre: Artmed, 2003.
- ZORZI, J. L. e CAPELLINI, S. **A Dislexia e outros Distúrbios da Leitura-Escrita.** São José dos Campos: Pulso, 2008.
- ZORZI, J. L., HAGE, SRV. **PROC - Protocolo de Observação Comportamental.** São José dos Campos: Pulso, 2004.
- ZORZI, J. L. **Linguagem e o Desenvolvimento Cognitivo.** São Paulo: Pancast, 1994.

### Pedagogo

#### Conhecimentos Específicos

Conhecimento e atualização nos processos e procedimentos que visam: Elaboração, execução e avaliação do Plano de Atendimento Educacional Especializado dos alunos que apresentam características das deficiências: intelectual, visual, auditiva e física, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades (múltipla, cegueira, baixa visão, surdez severa ou profunda, surdez leve ou moderada, surdocegueira, física, autismo, síndromes, transtornos, etc), contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos mesmos; definição e organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organização para o atendimento especializado individual ou em grupos; programação, acompanhamento e avaliação quanto à funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no Atendimento Educacional Especializado, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; produção de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino regular; realização de anamnese em Avaliação Pedagógica; solicitação de relatório de desempenho escolar;

atendimento à Unidade Escolar para orientar o professor e/ou gestor escolar; articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola; orientação aos professores e às famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; execução de atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado através: do ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa CAA, do uso do Soroban/ material dourado, do ensino da informática acessível, do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA e do ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

### **Bibliografia**

- AJURIAGUERRA, J. **Manual de Psiquiatria Infantil**. Barcelona: Toray Masson, 1977.
- ASSUMPÇÃO Jr., F. B. **Distúrbios Globais do Desenvolvimento**. São Paulo: Lemos Editorial, 1997.
- CAPELLINI, S. A., SMYTHE, I. e SILVA, C. **Protocolo de Avaliação e Habilidades Cognitivo-Linguísticas**. Marília: Fundepe, 2012.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os Pingos nos Is**. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- CASTRO, J. M. e REGATTIERI, M. (orgs). **Interação Escola Família – subsídios para práticas escolares**. Ministério da Educação. Disponível em: [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br). Acesso em: 18 de novembro de 2019.
- CIASCA, S. M. **Distúrbios da Aprendizagem: Proposta de Avaliação Interdisciplinar**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
- FARIA, A. R. **O pensamento e a linguagem da criança segundo Piaget**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1994.
- FIERRO, Alfredo. **Os alunos com deficiência Mental**. In: COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús (Orgs). **Desenvolvimento psicológico e Educação: Transtornos do desenvolvimento e necessidades educativas especiais**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- FONSECA, V. **Educação Especial - Programa de Estimulação Precoce – Uma Introdução as Ideias de Furetei**. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- BRASIL. MEC. SEESP. Ministério da Educação. **Estratégias e orientações para a educação de alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem associadas às condutas típicas**. Secretaria de Educação Especial. Brasília: 2002.
- MITTLER, Peter. **Educação Inclusiva: contextos sociais**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- ROTTA, N. T. et al. **Transtornos da Aprendizagem: Abordagem Neurobiológica e Multidisciplinar**. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- SANTOS, M. T. M.; NAVAS, A. L. G. P. **Distúrbio de Leitura e Escrita. Teoria e Prática**. São Paulo: Manole, 2004.
- STAINBACK, S.; STAINBACK, W. **Inclusão: um guia para educadores**. Tradução de Magda França Lopes. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- ZORZI, J. L. **Linguagem e o Desenvolvimento Cognitivo**. São Paulo: Pancast, 1994.
- BRASIL. Secretaria da Educação Especial. **Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Mental**. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_dm.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dm.pdf). Acesso em: 20 de novembro de 2019.

## **Professor de Educação Física – 20h e 40h**

### **Conhecimentos Gerais**

#### **Língua Portuguesa**

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

### **Conhecimentos Específicos**

Metodologia para a iniciação esportiva em esportes coletivos: futebol, futsal, voleibol, basquetebol e handebol; Metodologia para a iniciação esportiva em esportes individuais básicos: atletismo. Ginástica artística e natação; Metodologia para a prática de ginástica de academia: localizada step etc. Fundamentos

do treinamento esportivo; Atividade e exercício físico para a saúde; Atividade e exercício físico para pessoas com deficiência (PCD) e idosos (Terceira Idade) Composição corporal, obesidade, controle de peso e atividade física; Organização de eventos esportivos, de atividade física e de lazer; Elaboração de tabela de jogos, quadro de atividades, regulamentos e normas de funcionamento de locais de prática de atividades físicas e esportivas.

### **Psicólogo Educacional**

#### **Conhecimentos Específicos**

Estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança para compreender como ela pensa, age e estrutura seu conhecimento segundo Piaget e Vygotsky. O papel do psicólogo na equipe interdisciplinar e multidisciplinar. Intervenções psicossocioeducacionais – com os pais/família, com a criança/adolescente e com a escola/professor. Conhecimento das etapas do desenvolvimento infantojuvenil. Psicopatologias. Conhecimento dos instrumentos de avaliação psicológica e sua aplicabilidade. Compreensão dos distúrbios de aprendizagem e a dificuldade escolar. Tratamentos e orientações educacionais. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Técnicas de trabalho em relações familiares e escolares. Abordagens terapêuticas. Áreas de atuação: Clínica e Institucional.

#### **Bibliografia**

- ACKERMAN, N. **Diagnóstico e tratamento das relações familiares**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.
- BEE, H. **A Criança em Desenvolvimento, no Brasil**. 9. ed. ARTMED, 2003.
- BRASIL. Lei nº 8.069/90. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Art. 1º ao 6º e 53 ao 59.
- BUCK, J. N. **H-T-P: Casa – Árvore – Pessoa. Técnica Projetiva de Desenho: Manual e Guia de Interpretação**. 1. ed. São Paulo: Vetor, 2003.
- BURGEMEISTER, B. B., BLUM, L.H. e LORGE, I. **Colúmbia - Escala de maturidade mental - CMMC – Manual**. 3. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2001.
- CASTRO, J. M. e REGATTIERI, M. (orgs). **Interação Escola Família – subsídios para práticas escolares**. Ministério da Educação. Disponível em: [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br). Acesso em: 18 de novembro de 2019.
- COLL, C. e COLS. **Desenvolvimento psicológico e educação: psicologia da educação escolar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.
- DALGALARRONDO, P. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**. Porto Alegre: Artmed. 2000.
- DAVIS, C; Oliveira, Z. de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1994.
- EFRON, A. M. **A hora do jogo diagnóstica**. In Ocampo, M.L.S.; Arzelo, M.F.G. et. Al. O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas. São Paulo: Martins Fontes, 2009.
- FARIA, A. R. **O pensamento e a linguagem da criança segundo Piaget**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1994.
- Goldstein, S. e Goldstein, M. **Hiperatividade: como desenvolver a capacidade de atenção da criança**. Campinas: Papyrus, 1994.
- MOLL, L.C. **Vygotsky e a educação: implicações pedagógicas da psicologia sócio-histórica**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- NOGUEIRA, M. J. e COLS. **Diagnóstico Psiquiátrico – um guia**. São Paulo. Lemos Editorial. 2002
- PIAGET. J. **A construção do real na criança**. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1975.
- RAVEN, J. C; RAVEN, J. & COURT, J. H. **Matrizes Progressivas Coloridas de Raven. Manual**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1988.
- STERNBERG, R. J. **Psicologia cognitiva**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- TAVARES, M. A. **Entrevista Clínica**. Em Cunha J. A. Psicodiagnóstico V, 5. ed.; Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- VYGOTSKY, L. S. **A Formação Social da Mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- WECHSLER, D. **WISCIII: Escala de Inteligência Wechsler para crianças: Manual**. 3. ed.; Adaptação e Padronização de uma amostra brasileira, 1. ed.; Vera Lucia Marques de Figueiredo. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.
- WILLIAMS, L. C. A & AIELLO, A. L. R. **O Inventário Portage Operacionalizado**. Intervenção com famílias. São Paulo: Mennon, 2001.

## Jornalista e Publicitário

### Conhecimentos Gerais

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Noções de Informática**

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

## Jornalista

### Conhecimentos Específicos

Apuração, registro, interpretação e edição de fatos jornalísticos, transformando-os em relatos e comentários; contextualização, explicação e/ou interpretação das informações apuradas e formatação de acordo com a linguagem do veículo de divulgação definido; produção de textos jornalísticos com clareza e correção dentro dos limites de tempo ou espaço gráfico previamente definidos; levantamento de pautas jornalísticas para os diversos veículos; planejamento de coberturas para os variados meios de comunicação; condução e formulação de questões para entrevistas individuais ou coletivas; organização de entrevistas coletivas; liderança de equipe de profissionais de jornalismo; sistematização e organização de processo de produção de reportagens e de veículos impressos e eletrônicos; planejamento, desenvolvimento, administração, avaliação e propostas de projetos para produtos jornalísticos nos mais variados meios de comunicação (impressa, digital e eletrônica); redação de matérias jornalísticas para os diferentes meios de comunicação; manutenção de boas relações com as diversas fontes de informação; diagramação dentro dos limites de um projeto gráfico; avaliação semântica e sintática de projetos gráficos; administração da edição de jornais impressos, programação de rádio e telejornalismo e de jornalismo digital; obtenção de fotografias por meio digital ou película para que sejam agregadas a matérias jornalísticas; domínio do instrumental técnico para a produção de jornais, revistas, boletins, radiojornais, telejornais e jornalismo on-line; comportamento ético em suas atividades profissionais. Conhecimento do perfil do Município de Mogi das Cruzes, Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas frentes de atuação. (Dados disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes: [www.mogidascruzes.sp.gov](http://www.mogidascruzes.sp.gov)).

### Publicitário

#### Conhecimentos Específicos

Diagnóstico de situações do governo municipal na área; realização e/ou avaliação de pesquisas de opinião, consumo e de motivação; definição de objetivos e estratégias para a solução de problemas de comunicação do governo municipal; definição de objetivos e estratégias de comunicação institucional e avaliação de peças e campanhas de publicidade e de propaganda; avaliação, criação, orientação e execução de campanhas de interesse institucional em veículos de comunicação social (digitais, impressos ou eletrônicos); subsídios para campanhas publicitárias a equipes ou agências da área; domínio sobre linguagens publicitárias nos diferentes meios de comunicação; domínio dos princípios estéticos de cada meio de comunicação; conhecimento e operação de equipamentos necessários para a produção de peças a serem veiculadas em jornais, revistas, boletins, emissoras de rádio, emissoras de televisão e veículos digitais; planejamento, administração e execução de campanhas de comunicação dirigidas aos munícipes, envolvendo o uso da propaganda e de outras estratégias de comunicação da área como marketing direto, merchandising e promoção de vendas; domínio das ferramentas de produção publicitárias para os meios digitais, impressos e eletrônicos; obtenção de imagens estáticas digitais ou gravadas em película para inserir em peças impressas ou digitais; comportamento ético em suas atividades profissionais. Conhecimento do perfil do Município de Mogi das Cruzes, Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas frentes de atuação. (Dados disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes: [www.mogidascruzes.sp.gov](http://www.mogidascruzes.sp.gov)).



**ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

**TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_, encontra-se APTO(A) PARA REALIZAR TESTES DE ESFORÇOS FÍSICOS EXIGIDOS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, A FIM DE CONCORRER AO CARGO DE AUXILIAR DE CONTROLE DE VETORES E RISCOS AMBIENTAIS EM SAÚDE, do Concurso Público - Edital nº 03 / 2020.

\_\_\_\_\_  
(local e data).

**Obs.:** a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos anteriores à data da prova de aptidão física)

\_\_\_\_\_  
Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura.