

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: Lavador e Lubrificador, Agente Sepultador, Encanador, Mecânico, Operador de Máquinas, Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, Agente Escolar, Auxiliar de Apoio Administrativo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fotógrafo, Motorista, Operador de Rede, Analista de Sistemas, Arquiteto, Bibliotecário, Biomédico, Dentista, Educador Ambiental, Especialista em Rádio/TV e Multimídia, Fisioterapeuta em Saúde, Médico Auditor, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Ultrassonografista, Nutricionista, Professor de Educação Física – 20 horas e Professor de Educação Física 40 horas a realizar-se de acordo com a legislação vigente, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no Processo nº **8.968/2023**. 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
Ensino Fundamental Incompleto /Completo						
Lavador e Lubrificador	1 + C.R	1	-	2.120,05	Ensino fundamental incompleto; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	40h
Agente Sepultador	4 + C.R	3	1	2.529,44	Ensino fundamental completo.	40h
Encanador	1 + C.R	1	-	2.962,07	Ensino fundamental completo.	40h
Mecânico	1 + C.R	1	-	3.705,42	Ensino fundamental completo; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	40h



Operador de Máquinas	1 + C.R	1	-	3.705,42	Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "D" ou "E"; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	40h
Ensino Médio						
Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	1 + C.R	1	-	3.403,51	Ensino médio completo;	40h
Agente Escolar	4 + C.R	3	1	2.374,02	Ensino médio completo.	40h
Auxiliar de Apoio Administrativo	4 + C.R	3	1	3.705,42	Ensino médio completo.	40h
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	C.R	-	-	2.983,39	Ensino médio completo.	40h
Fotógrafo	1 + C.R	1	-	3.705,42	Ensino médio completo.	40h
Motorista	C.R	-	-	3.705,42	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias "D" ou "E"; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	40h
Operador de Rede	1 + C.R	1	-	5.924,36	Ensino médio completo; Curso técnico de Informática.	40h
Ensino Superior						
Analista de Sistemas	C.R	-	-	7.399,91	Ensino superior completo na área de Informática.	40h
Arquiteto	3 + C.R	2	1	9.619,78	Ensino superior em Arquitetura; Registro no Conselho de Classe.	40h



Bibliotecário	1 + C.R	1	-	7.399,91	Ensino superior completo em Biblioteconomia; Registro no Conselho de Classe.	40h
Biomédico	1 + C.R	1	-	7.399,91	Ensino superior completo em Biomedicina; Registro no Conselho de Classe.	40h
Dentista	1 + C.R	1	-	7.323,62	Ensino superior completo em Odontologia; Registro no Conselho de Classe.	20h
Educador Ambiental	3 + C.R	2	1	6.807,04	Ensino superior completo em Pedagogia ou Gestão Ambiental ou Biologia ou Ciências Ambientais ou Sociologia ou Antropologia ou Ciências Sociais ou Geociência e Educação Ambiental ou Geografia.	40h
Especialista em Rádio/TV e Multimídia	1 + C.R	1	-	7.399,91	Ensino superior completo em Rádio e TV ou Rádio, TV e Multimídia ou Produção Audiovisual ou Comunicação Social com habilitação em Rádio e TV.	40h
Fisioterapeuta em Saúde	1 + C.R	1	-	5.924,36	Ensino superior completo em Fisioterapia;	30h

					Registro no Conselho de Classe; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	
Médico Auditor	1 + C.R	1	-	8.615,89	Ensino superior em Medicina; Especialização em Auditoria em Saúde (mínimo de 360 horas); Registro no Conselho de Classe.	20h
Médico Clínico Geral	C.R	-	-	8.615,89	Ensino superior completo em Medicina; Registro no Conselho de Classe.	20h
Médico Ginecologista	1 + C.R	1	-	8.615,89	Ensino superior completo em Medicina; Registro no Conselho de Classe; Residência Médica ou dois anos de estágio comprovado em Ginecologia.	20h
Médico Pediatra	1 + C.R	1	-	8.615,89	Ensino superior completo em Medicina; Registro no Conselho de Classe; Residência Médica ou dois anos de estágio comprovado em Pediatria.	20h
Médico Psiquiatra	2 + C.R	1	1	8.615,89	Ensino superior completo em Medicina;	20h



					Registro no Conselho de Classe; Residência Médica ou dois anos de estágio comprovado em Psiquiatria.	
Médico Psiquiatra Infantil	2 + C.R	1	1	8.615,89	Ensino superior completo em Medicina; Registro no Conselho de Classe; Residência Médica ou dois anos de estágio comprovado em Psiquiatria Infantil.	20h
Médico Ultrassonografista	2 + C.R	1	1	8.615,89	Ensino superior completo em Medicina; Registro no Conselho de Classe; Residência Médica ou dois anos de estágio comprovado em Ultrassonografia.	20h
Nutricionista	2 + C.R	1	1	8.092,73	Ensino superior completo em Nutrição; Registro no Conselho de Classe.	40h
Professor de Educação Física – 20h	C.R	-	-	4.046,38	Ensino Superior completo em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) Registro no Conselho de Classe (CREF)	20h
Professor de Educação Física – 40h	C.R	-	-	8.092,73	Ensino Superior completo em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena)	40h



					Registro no Conselho de Classe (CREF)	
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--

*** Cadastro reserva**

3. A convocação de candidatos aprovados para os cargos de **Motorista, Analista de Sistemas, Médico Clínico Geral, Professor de Educação Física – 20h e 40h**, neste Concurso Público, está condicionada a criação de novas vagas ou ao surgimento de vagas em virtude de vacância.

4. A convocação dos aprovados somente ocorrerá após a convocação dos aprovados em Edital anterior que ainda 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 para nomeação**, 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 e pelo Atendimento ao candidato.

7. As inscrições deverão ser efetuadas, às 10hs do dia **13 de novembro de 2023 até às 23h59 de 13 de dezembro de 2023**, horário de Brasília, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br.

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

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

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

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

Escolaridade	Valor (R\$)
Ensino Fundamental Incompleto/Completo	54,90
Ensino Médio	67,90
Ensino Superior	98,80

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, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido para o pagamento da inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 01 – Diversas Secretarias;

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. Ao efetivar a sua inscrição o/a candidato/a concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, autodeclaração quanto à raça/cor e a ser pessoa trans, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o/a candidato/a ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

14.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo/a candidato/a no momento da inscrição.

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. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

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, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições, enviar:**

a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico;

a1) a validade do laudo médico a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

6. O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

6.1. **Aos deficientes visuais:**



a) aos candidatos **deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas: reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) aos candidatos **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser **16, 20, 24 ou 28**).

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte **24**.

b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de suas provas.

d) aos **deficientes visuais (amblíopes)** que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

d1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

d2) a fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

d3) a ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

6.2. Aos deficientes auditivos

6.2.1. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

- a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.2.2. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

6.3. Aos deficientes físicos

6.3.1. O candidato com **deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

- a) mobiliário adaptado;
- b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

6.4. Para envio da documentação o candidato deverá, durante o período de inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.4.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

6.4.2. Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

6.5. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.6. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6.7. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados descritos neste Capítulo., não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.

6.8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

6.9. 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.

6.10. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial será publicada na Imprensa Oficial, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.10.1. O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo XVI – DOS RECURSOS.**

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

6.10.3. A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá na Imprensa Oficial, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

6.11. O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

6.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado para perícia médica e perícia complementar, caso necessário, na cidade de Mogi das Cruzes, em órgão competente do Estado, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.12.1. Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.

6.13. O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

6.14. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.15. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

6.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.



IV - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

2. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido para requer as condições especiais, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3. 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.

4. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer à solicitação de condição especial será publicada na Imprensa Oficial, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.1. O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo XVI – DOS RECURSOS.

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

4.2.1. A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de condição especial ocorrerá na Imprensa Oficial, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de solicitação de prova especial.

V. 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 serão 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.

VI. 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.

VII. DA CONDIÇÃO DE JURADO

1. 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.

2. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 1. deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado até a data do término das inscrições.

2.1. 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”.

2.1.1 A cópia do documento apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvida.

2.2. O candidato que não atender aos itens 1 e 2. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

3. A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas na condição de jurado ocorrerá na Imprensa Oficial, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão na condição de jurado.

VIII – 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: **Agente Sepultador, Encanador, Lavador, Mecânico, Operador de Máquinas e Motorista**, 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 títulos** visa valorizar a complementação da formação acadêmica na área do cargo a que concorre e/ou a experiência profissional do candidato na especialidade do cargo e que guarde relação com as atribuições da função do cargo a que concorre.

2. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, os dispostos nos Capítulos IX a XIV deste Edital.

2.1. Tabela Geral das Provas:

Cargo	Provas - Fases	Quantidade de Questões
-------	----------------	------------------------



Lavador e Lubrificador	<p align="center">1ª Fase</p> <p align="center"><u>Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <p>Língua Portuguesa 15</p> <p>Matemática 15</p> <p align="center">2ª Fase</p> <p align="center">Prova Prática</p> <p align="center">-</p>	
<p>Agente Sepultador</p> <p>Encanador</p> <p>Mecânico</p> <p>Operador de Máquinas</p>	<p align="center">1ª Fase</p> <p align="center"><u>Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <p>Língua Portuguesa 10</p> <p>Matemática 10</p> <p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Conhecimentos Específicos 10</p> <p align="center">2ª Fase</p> <p align="center">Prova Prática</p> <p align="center">-</p>	
<p>Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal</p>	<p align="center">Fase Única</p> <p align="center"><u>Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <p>Língua Portuguesa 15</p> <p>Matemática 5</p> <p>Noções de Informática 5</p> <p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Conhecimentos Específicos 15</p>	
<p>Agente Escolar</p>	<p align="center">Fase Única</p> <p align="center"><u>Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <p>Língua Portuguesa 15</p> <p>Matemática 5</p> <p>Noções de Informática 5</p> <p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Conhecimentos Específicos 15</p>	
<p>Auxiliar de Apoio Administrativo</p>	<p align="center">Fase Única</p> <p align="center"><u>Prova Objetiva</u></p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <p>Língua Portuguesa 15</p> <p>Matemática 5</p> <p>Noções de Informática 5</p> <p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Conhecimentos Específicos 15</p>	



Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	<p align="center">1ª Fase Prova Objetiva</p> <p>Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Matemática 10</p> <p>Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 15</p> <p align="center">2ª Fase Prova de Títulos</p>	
Fotógrafo	<p align="center">Fase Única Prova Objetiva</p> <p>Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Matemática 5 Noções de Informática 5</p> <p>Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 15</p>	
Motorista	<p align="center">1ª Fase Prova Objetiva</p> <p>Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Matemática 10</p> <p>Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 15</p> <p align="center">2ª Fase Prova Prática -</p>	
Operador de Rede	<p align="center">Fase Única Prova Objetiva</p> <p>Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Matemática 10</p> <p>Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 15</p>	
Analista de Sistemas	<p align="center">Fase Única Prova Objetiva</p> <p>Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Matemática 10 Raciocínio Lógico-matemático 05</p> <p>Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 20</p>	



Arquiteto	<p style="text-align: center;"><u>Fase Única</u> <u>Prova Objetiva</u></p> <p><i>Conhecimentos Gerais</i> Língua Portuguesa 15 Matemática 10 Noções de Informática 05</p> <p><i>Conhecimentos Específicos</i> Conhecimentos Específicos 20</p>	
Bibliotecário	<p style="text-align: center;"><u>Fase Única</u> <u>Prova Objetiva</u></p> <p><i>Conhecimentos Gerais</i> Língua Portuguesa 15 Matemática 10 Noções de Informática 05</p> <p><i>Conhecimentos Específicos</i> Conhecimentos Específicos 20</p>	
Biomédico	<p style="text-align: center;"><u>Fase Única</u> <u>Prova Objetiva</u></p> <p><i>Conhecimentos Gerais</i> Língua Portuguesa 15 Legislação e Política de Saúde 15</p> <p><i>Conhecimentos Específicos</i> Conhecimentos Específicos 20</p>	
Dentista	<p style="text-align: center;"><u>Fase Única</u> <u>Prova Objetiva</u></p> <p><i>Conhecimentos Gerais</i> Língua Portuguesa 15 Legislação e Política de Saúde 15</p> <p><i>Conhecimentos Específicos</i> Conhecimentos Específicos 20</p>	
Educador Ambiental	<p style="text-align: center;"><u>Fase Única</u> <u>Prova Objetiva</u></p> <p><i>Conhecimentos Gerais</i> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Noções de Informática 05</p> <p><i>Conhecimentos Específicos</i> Conhecimentos Específicos 20</p>	
Especialista em Rádio/TV e Multimídia	<p style="text-align: center;"><u>Fase Única</u> <u>Prova Objetiva</u></p> <p><i>Conhecimentos Gerais</i> Língua Portuguesa 20 Noções de Informática 05</p>	



	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20
Fisioterapeuta em Saúde	Fase Única Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Legislação e Políticas de Saúde 15 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 20	
Médicos nas especialidades (Auditor, Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra, Psiquiatra, Psiquiatria Infantil e Ultrassonografista)	Fase Única Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Legislação e Políticas de Saúde 15 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 20	
Nutricionista	Fase Única Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 15 Legislação e Políticas de Saúde 15 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 20	
Professor de Educação Física – 20h Professor de Educação Física – 40h	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa 30 Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos 20 2ª Fase <i>Prova de Títulos</i>	

IX- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. As provas serão realizadas na cidade de Mogi das Cruzes/SP.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Mogi das Cruzes, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

1.2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser publicado na imprensa oficial, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação.

2.1. O candidato poderá ainda como subsídio consultar os sites da Prefeitura de Mogi das Cruzes, www.pmmc.com.br e da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou contatar o Atendimento ao candidato, em dias úteis, de segunda-feira a sábado das 8h às 18h.

2.2. 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.

2.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 2.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

2.4. A inclusão de que trata o subitem 2.3. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

2.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 minutos no local designado para a realização da prova, constante do Edital de Convocação, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

3.1. O candidato deverá estar munido de:

a) caneta esferográfica transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

B1) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

3.2. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” e ou alínea “b1”, do item 3.1, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2.1. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b” e ou “b1” do item 3.1, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

3.2.2. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item 3.1., ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

3.2.3. Não será admitido na sala/local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.

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

4. 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.



5. 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.

6. Caso haja a necessidade de amamentação durante a aplicação da prova, deverá ser observado o **Capítulo V Das Candidatas Lactantes** e seus respectivos itens.

6.1. A Fundação VUNESP não se responsabilizará pela criança no caso de a candidata não observar os procedimentos do **Capítulo V. Das Candidatas Lactantes**, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso.

6.2. A candidata, no momento da amamentação, deverá deixar seu material de prova sobre a carteira, voltado para baixo.

6.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

7. Excetuada a situação prevista no item 6. 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.

8. O candidato poderá alterar seus dados cadastrais, acessando o site da Fundação VUNESP em até 2 (dois) dias anteriores à aplicação da prova objetiva.

8.1. Aquele que não realizar as alterações dentro do período descrito, somente o poderá fazer em etapa posterior, se houver.

8.2. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da sua omissão.

9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

12.1. O candidato, que estiverem em posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:

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).

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

13. 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.

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

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



14. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme Edital de Convocação publicado na imprensa oficial e divulgado como subsídio, no site da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público;
- b) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer espécie, celular e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de provas, portando e/ou fazendo uso, após o início das provas, de qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, em desacordo com o disposto no item **12.1.** 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 2 (duas) de permanência.

X. DA PROVA OBJETIVA

1. A data de realização das provas objetivas será publicada oportunamente na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP.

1.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1. e 2. e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. Durante a realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

2.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

2.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.

2.4. O candidato deverá transcrever as alternativas escolhidas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta Preta, bem como assinar no campo apropriado.

2.4.1. Alerta-se que eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas da Prova Objetiva poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

2.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

2.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.



2.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

2.8. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 2 (duas) do tempo da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.

2.8.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

2.9. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último entregue a sua prova.

2.9.1. Os candidatos sairão juntos da sala/local de prova, após a assinatura do termo respectivo.

2.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.

2.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

2.12. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

2.13. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir das 14h do 1º dia útil subsequente ao da aplicação da prova.

2.14. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial na Imprensa Oficial do Estado (www.imprensaoficial.com.br), no segundo dia útil subsequente ao da sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

XI. DA PROVA PRÁTICA

1. A convocação para a realização das provas práticas para os cargos de **Lavador e Lubrificador, Agente Sepultador, Encanador, Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas**, 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 e www.pmmc.com.br.

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

Cargo	Lista Geral mais os empatados na última classificação	Lista Especial
Lavador e Lubrificador	20	1
Agente Sepultador	20	1
Encanador	20	1
Mecânico	20	1
Operador de Máquinas	20	1
Motorista	20	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 IX 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 o cargo de Motorista, além do contido no item 5. poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente de 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.

XII. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A convocação para a entrega dos documentos da prova de títulos para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Física 20 horas e Professor de Educação Física 40 horas**, 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. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

3. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva e que, simultaneamente, estejam entre os candidatos melhor classificados no cargo a que concorre até a posição estabelecida na tabela seguinte, aplicados os critérios de desempate.

Cargo	Habilitados (lista geral)	Habilitados (lista especial)
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	380	30
Professor de Educação Física 20 horas	34	06
Professor de Educação Física 40 horas	34	06

3.1.1. Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

4. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias autenticadas e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

4.1. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que estiver inscrito



e for convocado para a prova de títulos. A pontuação obtida na prova de títulos para um cargo não será automaticamente atribuída para outros cargos que o candidato esteja inscrito.

5. O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

6. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7. Será(ão) considerado(s) título(s) somente:

7.1. Formação acadêmica: pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado) e pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização na área da Educação e/ou na especialidade do cargo a que concorre, de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC;

7.2. Experiência profissional: tempo de experiência profissional em instituições públicas ou privadas, na especialidade do cargo a que concorre e que guarde relação com as atribuições da função do cargo a que concorre.

8. Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos **que possam ser considerados requisito**, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

a) o documento que comprova o título; e

b) os documentos dos cursos que comprovam o requisito para assumir o cargo.

9. Será considerado como títulos o tempo de experiência profissional exigido para a posse no cargo pretendido.

10. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

10.1. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

10.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

11. Todos os comprovantes dos títulos deverão estar autenticados em cartório.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

12. Para a comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica, o candidato ao cargo de nível superior deverá atender aos subitens seguintes.

12.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

12.2. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

12.3. Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.

12.3.1. No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

12.3.2. No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;

12.4. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de

acordo com a legislação vigente.

12.5. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

12.6. Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

12.7. Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
- b)** conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;
- c)** conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação em cartório, constar o endereço eletrônico de origem do documento.

12.8. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

12.9. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

12.9.1. Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

12.10. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

- a)** protocolos de documentos ou fac-símile;
- b)** comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c)** diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d)** comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;
- e)** comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13. Os títulos referentes à experiência profissional somente serão pontuados se adquirida em instituições públicas ou privadas e atenderem, simultaneamente, aos seguintes critérios:

13.1. Somente serão considerados os títulos de experiência profissional que guardem relação com as atribuições da função do cargo a que concorre, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições do cargo descritas no Anexo I (Atribuições dos Cargos).

13.2. A documentação comprovando tal equivalência e compatibilidade deverá ser emitida pelo empregador/contratante conforme regras estabelecidas neste Edital.

13.3. Somente serão considerados os títulos referentes à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data final de entrega dos títulos prevista neste edital.

13.4. O tempo inferior ou excedente a **6 (seis) meses** no mesmo empregador poderá ser somado aos tempos em outros empregadores para contabilizar o tempo total de experiência profissional.

13.5. Na contagem do tempo total de experiência profissional não será considerado o tempo concomitante a outro tempo de experiência.



13.6. Não serão considerados como títulos de experiência profissional o trabalho realizado em cargos/função de Professores ou outros da carreira do Magistério, bem como trabalho voluntário, trabalho como autônomo, estágio, bolsa de estudo ou monitoria, preceptoria, nem o tempo exigido como requisito para conclusão de cursos de formação.

13.7. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:

13.7.1. Para exercício de atividade em instituição pública, deve-se entregar um documento:

13.7.1.1. 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 (emprego/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo III

13.7.2. Para exercício de atividade em instituição privada, devem-se entregar dois documentos:

13.7.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

a) se for CTPS física, cópia das 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 ou alteração de cargo/função;

b) se for CTPS digital, cópia das páginas de identificação (aba "Início"), de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Detalhes") e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há alteração de cargo/função (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Anotações");

13.7.2.2. declaração do empregador com o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (emprego/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo III.

13.7.3. Para exercício de atividade/serviço prestado em instituições públicas ou privadas por meio de contrato de trabalho, devem-se entregar dois documentos:

13.7.3.1. contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

13.7.3.2. 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, conforme modelo do Anexo III.

13.8. Outras experiências profissionais e/ou outros comprovantes não previstos nos subitens do item 13.7. não serão considerados.

13.9. 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.

13.10. Nos comprovantes de experiência profissional, no caso de não constar a informação do dia, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do mês subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do mês precedente, no caso de data final. No caso de não constar a informação do mês, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do ano subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do ano precedente, no caso de data final.

13.11. 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.

13.12. A declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

13.12.1. 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.

13.13. Documento em língua estrangeira só será aceito se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.

13.14. Não serão aceitos como comprovantes de títulos de experiência profissional:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile ou e-mail;
- b) comprovantes que não apresentem as datas de início e de término;
- c) comprovantes que não contenham todas as informações solicitadas neste Edital;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade do cargo a que o candidato concorre;
- e) comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

14. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

- a) autenticar em cartório as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante dos títulos;
- b) digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
- b1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

14. O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (*upload*), será publicado quando da divulgação do resultado da prova objetiva.

14.1. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
- c) localizar o Concurso Público da Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes (vários cargos);
- d) acessar o link “Envio de Documentos”;
- e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;
- f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;
- f1) no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos



cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;

f2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;

f3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;

f4) no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”;

f5) no “campo” denominado “Experiência”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “experiência profissional”;

g) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

14.2. Não será considerado/avaliado o documento:

- a)** encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- b)** encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
- c)** ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou emenda ou entrelinha ou proveniente de arquivo corrompido;
- d)** que não atenda as normas previstas neste Edital;
- e)** que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

14.3. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

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

14.5. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto no **Capítulo XVIII**, deste Edital.

XIII. 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. 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

1.3. 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. A Prova Prática para os cargos de: Agente Sepultador, Encanador, Lavador e Lubrificador, Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas.

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 XI. Da Prova Prática**, será eliminado do Concurso Público.

3. Da prova de títulos para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Física 20 horas e Professor de Educação Física 40 horas

3.1. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 04 (quatro) pontos.

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

3.1.2. 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.

3.2. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final para envio dos documentos da prova de títulos, estabelecida neste Edital.

3.3. Cada título será considerado uma única vez.

3.4. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado/declaração de conclusão de curso	1	1,0	1,0
b) Mestre na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre.	acompanhado do histórico escolar.	1	0,5	0,5
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	1	0,5	0,5
d) Experiência profissional na especialidade do cargo a que concorre e que guarde relação com as atribuições do cargo.	Certidão ou declaração ou contrato de trabalho e CTPS, de acordo com o item 13.7. e seus subitens deste Edital.	24 meses	0,5 por período de 6 (seis) meses completos	2,0



3.4.1. Comprovada, em 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.

XIV. DA NOTA FINAL

1. Para os cargos de: Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, Agente Escolar, Analista de Sistemas, Arquiteto, Auxiliar de Apoio Administrativo, Bibliotecário, Biomédico, Dentista, Educador Ambiental, Especialista em Rádio/TV e Multimídia, Fisioterapeuta em Saúde, Fotógrafo, Médico Auditor, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Ultrassonografista, Nutricionista e Operador de Rede a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da prova objetiva.

2. Para os cargos de: Agente Sepultador, Encanador, Lavador e Lubrificador, Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática;

3. Para os cargos de: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Física - 20h e Professor de Educação Física 40h, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos.

XV. 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 nas questões de Raciocínio Lógico (quando houver);

g) que obtiver maior pontuação nas questões de Política de Saúde (quando houver);

h) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação (quando houver);

i) que obtiver maior pontuação na prova prática (quando houver);

j) que obtiver maior pontuação na prova de títulos (quando houver);

l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;

m) 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.

XVI. DOS RECURSOS



1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. O candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
3. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação, por meio de “link” específico do Concurso, no site www.vunesp.com.br.
4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca examinadora.
 - 4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 4.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
 - 4.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.
6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
7. A banca examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Edital.
9. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link Recursos”, na página específica do Concurso Público.
10. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas da prova objetiva e da(s) planilhas de avaliação da(s) prova(s) prática(s).
 - 10.1. O candidato deverá proceder na seguinte conformidade:
 - Acessar o “link” “Concursos” e localizar o Concurso da Prefeitura de Mogi das Cruzes;
 - Acessar o “link” “Provas e Gabaritos!” e, em seguida, “Vista de Provas”;
 - Informar o CPF e a data de nascimento;
 - Selecionar a prova desejada.
 - 10.2. Encerrado o período de interposição de recursos, os espelhos da folha de respostas das provas objetivas e da(s) planilha(s) da(s) provas práticas, as planilhas da prova de títulos 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.

XVII. 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, 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);

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.

XVIII. 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, 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, 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.

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, 31 de outubro de 2023

Caio Cesar Machado da Cunha
Prefeito de Mogi das Cruzes

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

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Executar atividades técnico-operacionais nas áreas de: a) fiscalização e inspeção sanitária e industrial, classificação e controle dos produtos e subprodutos de origem animal, insumos e serviços pecuários; e b) fiscalização, inspeção e controle do trânsito dos produtos e subprodutos de origem animal, nos portos, aeroportos, postos de fronteiras e demais locais alfandegados; Fiscalizar estabelecimentos de carnes e derivados, de leite e derivados, de pescado e derivados, ovos e derivados, mel e cera de abelha, seus produtos e subprodutos; Atuar na inspeção ante mortem e post mortem dos animais de abate; Emitir documentos necessários para o trânsito no território nacional de produtos agropecuários; Participar de supervisões e de



auditorias técnico-fiscais, observadas as atribuições relacionadas ao cargo, nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam, armazenam ou comercializam produtos de origem animal; Atuar na classificação do mel, da cera e de demais produtos e subprodutos e estabelecer o seu destino conforme legislação específica; Proceder à verificação, inspeção e controle de trânsito de produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários; Apreender, preventivamente, os produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários, quando em desacordo com a legislação, lavrar o termo de apreensão e comunicar o ocorrido à autoridade responsável pela lavratura do auto de infração e pela continuidade do procedimento administrativo; Verificar a aplicação de medidas de interdição, apreensão, sequestro, destruição de animais, de seus produtos e subprodutos, e dos materiais de acondicionamento e embalagem; Verificar a aplicação de procedimentos quarentenários; Verificar os programas de autocontrole nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam ou armazenam produtos de origem animal; Coletar amostras de produtos e subprodutos de origem vegetal, insumos, do seu preparo, do acondicionamento e da remessa; Auxiliar, coordenar e orientar equipes auxiliares.

AGENTE SEPULTADOR

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova aberta; manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; realizar a exumação dos cadáveres, quebrando o lacre que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e/ou cavando a terra até a urna, retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente; realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras atribuições afins

ANALISTA DE SISTEMAS

Estudar as características da organização da administração centralizada e descentralizada, a fim de levantar as necessidades do usuário na aplicação do processamento sistemático de informações; preparar o estudo de viabilidade e anteprojeto de sistemas para os diversos setores da administração centralizada e descentralizada da municipalidade, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação de resultados; examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização para determinar os planos e sequências de elaboração de programas de operação; definir documentos, formulários e arquivos de sistemas; adaptar ou idealizar os sistemas já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência; estudar e avaliar os recursos de software e hardware necessários; preparar diagramas de fluxos de sistemas; outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos elaborando-os segundo a linguagem apropriada; elaborar cronograma para as atividades de programação, testagem, simulação e implantação, orientando os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; definir os programas, coordenando a massa de dados para testes, avaliando o desempenho dos sistemas propostos; testar, simular e implantar os sistemas, assegurando-se de sua eficiência; dar manutenção a sistemas implantados, introduzindo as modificações oportunas para que os tornem mais eficientes; documentar os procedimentos relativos aos sistemas, testes, diagnósticos, soluções, geração de programas e outros. Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

ARQUITETO

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura e ao urbanismo, em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica e ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoria, bem como estabelecer políticas de gestão pública. Seu trabalho se desenvolve tanto de forma individual como integrando equipe de trabalho especializada ou multidisciplinar. Elaboração de Planos e Projetos: Coleta de dados e informações; análise de dados e informações; elaboração de diagnósticos; definição de programa arquitetônico; definição de metodologia a ser empregada na elaboração do projeto; definição de conceito projetual; elaboração de estudos preliminares; definição de diretrizes para uso e ocupação do solo; coordenação dos projetos complementares envolvidos; elaboração de ante projetos; elaboração de projeto para aprovação nos órgãos competentes; definição de materiais e técnicas; elaboração de plano ou projeto básico; caracterização de programa de necessidades do cliente; seleção dos sistemas construtivos e acabamentos que melhor se aplicam; elaboração de orçamento do projeto; elaboração do manual do usuário; elaboração de diretrizes para aproveitamento e ocupação do espaço urbano; adaptação do projeto à legislação pertinente; elaboração de estudos preliminares; compatibilização dos projetos envolvidos; elaboração do projeto executivo; elaboração de planos diretores e setoriais; especificação de materiais e acabamentos; quantificação de materiais e acabamentos; elaboração de detalhamento técnico construtivo; obtenção de licenças e alvarás para a execução de projeto; elaboração do caderno de encargos. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Coletar dados de suporte para ações de especialistas. Digitar e formatar textos. Escriturar e formatar planilhas e digitar dados. Organizar e controlar a tramitação de documentos. Ordenar, indexar, cadastrar e organizar componentes de processos públicos internos. Atender ao público. Colaborar na aplicação das leis de posturas. Subsidiar a tomada de decisões e executar tarefas correlatas e afins.

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.

AGENTE ESCOLAR



Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalo, no recreio e na merenda. Auxiliar a direção da escola na coordenação de turno. Encaminhar e acompanhar os alunos quando da realização de atividades extraclasse e curriculares. Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico. Receber e entregar correspondências. Acompanhar alunos quando solicitado pela direção da escola. Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado. Encaminhar à direção da escola, situações que coloquem em risco a segurança dos alunos. Desenvolver junto ao educando: hábitos de higiene, boas maneiras, educação informal, saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola. Executar outras atividades delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação.

BIBLIOTECÁRIO

Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca; coordenar a etiquetagem e organização do acervo nas estantes; analisar e selecionar softwares de gerenciamento de bibliotecas, bem como gerenciar a sua manutenção; elaborar e solicitar lista de compra de acervo, considerando as indicações de leitores, necessidades do acervo, atualização e reposições; estabelecer critérios de aquisições vindas de doações e permuta de livros, periódicos e multimídia; controlar, estabelecendo políticas para o empréstimo do material do acervo; selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de interesse para o município; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização; estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e a própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias; promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; atender às solicitações dos leitores e demais interessados, por telefone e pessoalmente, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; controlar a devolução de livros, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliotecários; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres sobre situações e/ou problemas identificados e oferecendo sugestões. Coordenar equipe de trabalho para a realização de tarefas e serviços referentes à rotina da biblioteca. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

BIOMÉDICO

Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnóstico; realizar análises clínicas em amostras biológicas, produzindo laudos e assinando os mesmos; operacionalizar equipamentos de automação; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. Executar tarefas correlatas.

DENTISTA

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, desenvolvendo ações de saúde que englobem a promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e habilitação da demanda existente na unidade. Tratando ao usuário de forma humanitária, garantindo atendimento em todos os ciclos de vida; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial. Utilizando processos clínicos e/ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; executar a consulta clínica odontológica conforme as atividades descritas no programa de saúde bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes; orientar os usuários da unidade de saúde, individualmente e/ou em grupos da comunidade aos assuntos pertinentes à saúde bucal por meio de ações curativas e atividades educativas nas áreas temáticas; participar de equipe multidisciplinar nas áreas de odontologia curativa, preventiva e sanitária, seguindo o enfoque da unidade que for designado; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

EDUCADOR AMBIENTAL

Elaborar, planejar, desenvolver e realizar ações educativas na área socioambiental para grupos de diferentes perfis e faixas etárias, em conjunto com as equipes técnicas de meio ambiente e licenciamento ambiental; atuar como interlocutor das práticas educativas executadas; realizar palestras, cursos e oficinas em áreas verdes, escolas, associações e outros segmentos organizados da sociedade, objetivando orientar a população sobre questões relacionadas ao meio ambiente; acompanhar as atividades dos programas ambientais 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.

ENCANADOR

Executar e montar instalações hidráulicas em geral, nos edifícios públicos municipais; executar manutenção das instalações hidráulicas através de substituições de tubulações, torneiras, válvulas, peças em louças sanitárias, etc.; controlar a utilização dos materiais sob sua responsabilidade, tais como tubulações e conexões, louças, etc., necessárias para a execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ESPECIALISTA EM RÁDIO/TV E MULTIMÍDIA

Planejar, orçar e produzir programas e peças audiovisuais para gravação ou transmissão ao vivo em emissoras de rádio, televisão, internet ou em outros meios multimídia; dirigir e coordenar equipes de produção, equipes técnicas, apresentadores, locutores em estúdio ou em gravações externas; escrever roteiros audiovisuais e dominar as linguagens de diversos gêneros televisivos e radiofônicos; redigir textos para utilização em vinhetas e chamadas de programas de rádio ou televisão obedecendo às características próprias dos meios, dominar tecnicamente as ferramentas de produção para os meios digitais e eletrônicos e os formatos existentes de arquivos e sistemas de áudio e vídeo; saber escolher os equipamentos apropriados de vídeos, som e iluminação, de acordo com o propósito e finalidade da produção; saber como operar câmeras de vídeo profissional e conhecer as técnicas de captação de imagens como enquadramento, movimento de câmera e foco; conhecer modelos de microfones e equipamentos de captação de som, bem como realizar a captação de áudio em ambientes diversos; conhecer os modelos de refletores, lentes, filtros de correção e montar esquemas de iluminação levando em consideração as técnicas de composição de imagem, temperatura de cor, exposição e contraste; conhecer basicamente os equipamentos de elétrica utilizados em um set de gravação, visando uma distribuição de energia estável e segura; editar, sonorizar e finalizar peças audiovisuais para veiculação em emissoras de rádio, televisão, internet ou mídias digitais, operar softwares de edição não linear e áudio; elaborar projetos e operar softwares de automação de DVDs incluindo a criação de menus, legenda e opções de Idioma; ter noções básicas de locução radiofônica, apresentação de programas de TV, cenografia, figurino e maquiagem; transmitir informações sobre o comportamento ideal de entrevistados perante jornalistas e repórteres de

diversas mídias; conhecer os níveis e diferenças hierárquicas entre uma equipe de TV e de cinema; entender a organização de uma emissora de TV, produtora de vídeo, assessoria de imprensa e outras estruturas de veículos de comunicação; compreender os componentes culturais que interferem na criação de produtos audiovisuais; conhecer a história do rádio e da televisão no Brasil; conhecer a legislação vigente sobre o assunto; ter capacidade de organização, visão de projeto, habilidade de coordenação e pró-atividade; saber atuar em equipe e apresentar comportamento ético em suas atividades profissionais; conhecer o perfil do Município de Mogi das Cruzes, Secretarias municipais e demais órgãos da Administração Pública e suas frentes de atuação.

FISIOTERAPEUTA EM SAÚDE

1 – integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde – UBS, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde, como o Programa de Saúde Mental, como o CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, inclusive ad (álcool e drogas), CAPS I – infantil e CECCO – Centro de Convivência e Cooperativa, bem como no Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, Ambulatório de Criança de Alto Risco, Banco de Leite, para atendimento à grande demanda de pacientes, considerando a intensificação das atividades e necessidade de ampliação dos equipamentos de saúde mental e para matricular profissionais da Rede de Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família, com o objetivo de intervir na saúde, na educação e na esfera social, através de tecnologias orientadas à emancipação e autonomia de usuários, em decorrência de transtornos físicos, sensoriais, psicológicos, mentais ou sociais, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde que serão implantados no Município, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; 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 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; 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, do Idoso, do Trabalhador, das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis, doenças infectocontagiosas e imunizações, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento fisioterápico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; 5 – executar avaliação fisioterápica, emitir diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos, 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 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 em fisioterapia ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; 9 – executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

FOTÓGRAFO



Fotografar em preto e branco ou colorido, operando uma câmera fotográfica para atender a objetivos diversos, tais como, ilustrações, confecções de álbuns, etc.; preparar o ambiente adequado ao objeto a ser fotografado, dispondo refletores e fundos apropriados, para assegurar um efeito harmonioso nas fotografias; instalar e ajustar a câmera fotográfica, regulando a objetiva e o obturador para obter fotografias dentro dos padrões desejados; verificar a quantidade de lúmen e o tipo de filme a ser usado, utilizando um fotômetro e ajustando os demais dispositivos ou acessórios da máquina para regular a câmera de forma conveniente; fazer funcionar o obturador, pressionando o disparador para expor o filme ou chapa fotográfica e fixar a imagem; revelar os negativos e tirar cópias; retocar negativos e cópias. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

LAVADOR E LUBRIFICADOR

Executar tarefas de lubrificar máquinas pesadas e veículos automotores em geral, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos; limpeza geral de veículos leves e pesados; desempenhar tarefas correlatas e afins.

MECÂNICO

Executar tarefas mais complexas relativas à conservação e ao reparo de veículos automotores em geral (gasolina, álcool, diesel e GNV); examinar veículos para verificar e reparar defeitos; lubrificar partes especiais do veículo; usar corretamente e responsabilizar-se pela guarda e conservação das ferramentas e instrumentos de trabalho, tais como; alicates, chaves, martelos, lima, paquímetros, micrômetros, voltímetros e outros. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO AUDITOR

Autorizar laudos médicos de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) e APAC (Autorização de Procedimentos de Alto Custo), conforme as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Serviço de Auxílio em Diagnóstico e Terapia (SADT), serviços ambulatoriais, entre outros, que se fizerem necessários; ter domínio nos módulos de processo e acompanhar as remessas dos arquivos enviados ao DATASUS/MS; auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados, de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde (SUS); analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme as normas vigentes do SUS; avaliar a adequação, a resolutividade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados para a população no âmbito técnico e científico; utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões dos serviços realizados no Município; analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) e SIHD (Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado), SIS (Sistema Integrado de Saúde) e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob a gestão do Município; realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob a gestão do Município; analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contrarreferência da rede de serviços de saúde; executar outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial-CAPS inclusive AD (álcool e drogas), articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde

preconizados pelo Ministério da Saúde como: Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, Grupo de Tabagismo ou outros programas que serão implantados no Município de 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, participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; integrar-se à atuação profissional visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde e da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às 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

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção; 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; Integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde 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; 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; 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; 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 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; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

MÉDICO PEDIATRA

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção; 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; Integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde da Criança e do Adolescente, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; 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; Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais, metabólicas, doenças infectocontagiosas, imunizações e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados; 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 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; 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 PSIQUIATRA INFANTIL

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 ultra-sonográficos 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

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.

NUTRICIONISTA

Realizar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; indicar, orientar e fazer cumprir todas as medidas necessárias para a plena correção de irregularidades nos ambientes de trabalho; avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, dispensação, esterilização, embalagem e reembalagem, aplicação, comercialização e uso, referentes a produtos alimentícios e/ou de interesse à saúde; fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde; realizar, de forma programada, ou quando necessária, a colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde, para efeito de análise fiscal; apreender e/ou inutilizar os produtos, equipamentos e utensílios de interesse à saúde pública, manifestadamente alterados, considerados de risco à saúde; interditar produtos clandestinos de interesse à saúde, bem como aqueles com prazo de validade vencido; analisar defesas dos autos de infração e de imposição de penalidades e seus respectivos termos referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde; participar de treinamentos, seminários e reuniões quando solicitado por seu superior imediato; estimular e participar das atividades educativas à comunidade e estabelecimentos de interesse a saúde em consonância com o GTVS – Grupo Técnico de Vigilância Sanitária da DIR III – Direção Regional de Saúde III, e CVS – Centro de Vigilância Sanitária. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar moto niveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e de pneu. Executar os preparativos para funcionamento: 1. Da máquina: parada de motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes; 2. Compartimento do operador: principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; 3. Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; 4. Tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); 5. Sistemas: de combustível, elétrico, de frenagem, de lubrificação e purificação de ar do motor. 6. Conhecimentos



práticos de operação e manutenção da máquina. Verificar os procedimentos de segurança, funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Executar outras tarefas correlatas e afins.

OPERADOR DE REDE

Ter conhecimento em instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows 2000 Advanced Server, Windows Server 2003 Enterprise, centos 4.4 Linux e/ou Ubuntu Linux 6.06; Infraestrutura de rede Ethernet; protocolo TCP/IP; infraestrutura para servidores; serviços de correio eletrônico, backup/restore, anti-vírus, antispam, servidor de arquivos; SQL; Radius; Raid; administração de ativos de rede (switches, roteadores, concentradores) cabeamento estruturado; administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços e administração de unidades de fita LTO. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior.

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 a 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.

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 INCOMPLETO

Lavador e Lubrificador



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 FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente Sepultador

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Conhecimentos Específicos

MOGI DAS CRUZES. Lei Complementar Municipal nº 98/13. **Código Sanitário Municipal.**
SÃO PAULO. Lei nº 10.083/98. **Código Sanitário do Estado de SP.**

Encanador

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Conhecimentos Específicos

Conhecimento dos diversos tipos de conexões hidráulicas, seus materiais: PVC, ferro, cobre galvanizado e suas diversas nomenclaturas dimensionais. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's.

Mecânico

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas com base nas atribuições do cargo.

Operador de Máquinas

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Conhecimentos Específicos



As questões serão elaboradas com base nas atribuições do cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Agente de Inspeção Sanitária e industrial de Produtos de Origem Animal.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Noções de Informática

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

Conhecimentos Específicos

Organização do Serviço de Inspeção Federal (DIPOA, SIPOA, SIF); Organização da IF e ética sob a perspectiva do SIF; Programas de Controle de Alimentos de Origem Animal - PACPOA, PNCP, PNCRC e SISRES; Procedimentos de verificação oficial de programas de autocontrole (NI 1/2017); Procedimentos de fiscalização e Inspeção em estabelecimentos de abate de bovinos; Procedimentos de Inspeção ante morte; Procedimentos de inspeção post morte; e Lançamentos estatísticos, notificações e particularidades.

Bibliografia

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

BRASIL. Lei nº 1.283/50 e Lei nº 7.889/89. **Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.**

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

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

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

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

Agente Escolar

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

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema

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

Constituição Federal:

Artigo 5.º, Incisos I a X, XII, XLII, XLIII;

Artigos 205, 206, 208, 211, 213, 214, 227, 228, 229 e 230.

Constituição do Estado de São Paulo: Artigos 6.º, 7.º, 119 e 227.

Lei Federal n.º 8.069, de 17 de julho de 1990 (ECA): Artigos 1.º ao 6.º, 15 ao 18, 53 ao 59, 70 a 73 e 136.

Lei Municipal n.º 5.507/03 - Dispõe sobre o Conselho de Escola.

Lei Complementar n.º 82/11 (Estatuto do Servidor Público Municipal): Artigos e seus incisos: 127, 141, 142 e 152.

Lei Complementar n.º 83/11: Artigos 1.º ao 32.

Lei n.º 7.279/17 - Plano Municipal de Educação: Artigos 1.º ao 11.

Auxiliar de Apoio Administrativo

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Noções de Informática

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

Conhecimentos Específicos

Lei Complementar Municipal n.º 82/11:

Título II – Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição – Capítulos I a IV;

Título IV – Do Regime Disciplinar – Capítulos I a V;

Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar – IV;

Lei Orgânica do Município: Título I – Da Organização Municipal – Capítulos I a IV e VI; Título II – Capítulo II (Art. 89 a 114). Lei Complementar Municipal n.º 83/11: Artigos 1.º ao 32.

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.

Conhecimentos Específicos

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. 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. Acesso em: 18 de novembro de 2019.

Fotógrafo

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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



Noções de Informática

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

Conhecimentos Específicos

Tecnologia fotográfica: a luz e os princípios de ótica, tipos de máquinas, acessórios. Técnicas criativas: reforço e atenuação, desfocagem, mistura de preto e branco com cor, contraste, iluminação, fotomontagem, transferência de imagem.

Motorista

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.

Operador de Rede

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

Ambientes operacionais. Noções básicas de redes e segurança de dados, autenticação, criptografia, backup, firewall, tipos de rede, topologia de rede, controle de acesso, meios de transmissão, serviços de comunicação, configuração e roteamento de redes TCP/IP V4, protocolos e serviços de rede (Http, SmtP, DNS, Ftp,). Noções de instalação e operação de Sistemas Operacionais. Noções de gerência e administração de Redes de Computadores. Noções de hardware, periféricos, meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral. Rotinas de backup. Fundamentos de Gestão de serviços de TI utilizando ITIL 4 e COBIT5, Fundamentos de Normas e Políticas de Segurança da Informação. Conceitos e arquitetura para sistemas de dados, características de SGBD (MSSQLSERVER e MYSQL). Ferramentas OLAP (on line analytic processing) (fundamentos). Data Warehouse/Data Mining (fundamentos). Fundamentos em processos de extração, transformação e visualização de dados utilizando plataformas de business intelligence (BI). Conceitos de lógica e programação de computadores (estruturas de decisão, repetição, procedimentos e funções), Programação orientada a objetos. Tecnologias de apresentação, browsers, XML, JAVA/PHP; webstandards (XHTML, CSS); Framework para desenvolvimento de aplicações Web, Bootstrap, HTML 5, Javascript. Conceitos de integração de dados, JSON e XML. Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade, conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; concepção, projeto e implementação de interfaces; modelo de acessibilidade; recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico). Conceitos de métricas de software. Engenharia de software, conceitos gerais, ciclo de vida de software, análise de requisitos, garantia de qualidade de processo de software, garantia de qualidade do produto, processo de software, testes. APF (análise por pontos de função); Análise Orientada a Objetos, principais conceitos, abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo, identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; linguagem de modelagem UML. Projeto de sistemas de informação, conceitos fundamentais; planejamento das atividades de análise; PMBOK (Project Management Book of Knowledge). Análise estruturada, ferramentas e técnicas de projetos. Análise essencial. Análise orientada a objetos utilizando linguagem UML. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos. Modelagem de sistemas. Métodos e Técnicas para Tomada de Decisão. Planejamento de Sistemas de Informação, Metodologias de Planejamento. Arquitetura de sistemas de informação. Tecnologia da informação aplicada a Sistemas de Informação.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Analista de Sistemas

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.

Raciocínio Logico-matemático

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos.

Conhecimentos Específicos

Desenvolvimento de Sistemas com metodologia Client-Server MultiCamadas em Linguagem Delphi 7/8/2005 (MIDAS): Componentes de conexão com Banco de Dados: Oracle e MS SQL Server (ADO, BDE); Componentes de acesso a Banco de Dados (Query, Table, Stored Procedure e etc); Criação de métodos em Type Library e Componentes de conexão com servidores de aplicação Socket Connection. Desenvolvimento de Aplicações WEB em Linguagem Java e ASP .NET: Dominio nas classes Framework .NET 1.1 e 2.0; Criação de Web User Control; Linguagem ASP; Formas de autenticação NET; Configuração de arquivos WEB.Config e Machine.Config. Conhecimento de Linguagens: HTML, XML, CSS: Processamento de dados XML DOM (Document Object Mode) e SAX (Simple API for XML); Noções de esquemas em XML (XML Schemas e DTD Document Type Definition); Linguagem de consulta em XML (Xpath e Xquery); Tags HTML e Criação de folhas de estilos em 20 CSS. Protocolos de Comunicação COM / DCOM / SOCKET. WebServices: Conceitos do protocolo SOAP e Criação e Consumo de Webservice. Criação de Relatórios com RaveReport, QuickReport: Uso de QRComposite para a integração de relatórios e Ligação de dados do relatório sem o uso de componentes DB. Banco de Dados Oracle e MS SQL Server: Consultas SQL; Criação e manutenção de Stored Procedures e Triggers. Criação de tabelas, índices e constraints e Criação e uso de cursores. Conceitos de Orientação a Objeto: Classes, objetos, herança, polimorfismo e etc. Modelagem de bancos de dados: Conhecimentos nos Modelos Conceitual, Lógico e Físico, Conceito de normalização de dados baseado em Formas Normais, Conceito de DFD e DER e Conhecimento de Entidade, Atributo, Relacionamento, Cardinalidade e Chave Primária. Sistemas Operacionais WINDOWS 2000/2003 e Vista e Redes TCP/IP. Configuração de servidores Web com IIS. Conceitos das tecnologias Internet / Intranet e Extranet.; Conceitos em instalação e configuração de Firewall

Arquiteto



Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Noções de Informática

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

Conhecimentos Específicos

1 - Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com:

a) Plano Diretor do Município de Mogi das Cruzes - Lei Complementar n.º 150/2019, Legislação de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo Urbano de Mogi das Cruzes - Lei Municipal n.º 7.200/16 modificada parcialmente pela Lei n.º 7.426/2018, e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 16.225/2016 (com nova redação conferida pelos Decretos n.º 16.291/2016, n.º 16.617/2017, n.º 17.119/2018 e n.º 18.590/2019) e pelo Decreto Municipal n.º 18.583/2019 e Legislação do Parcelamento do Solo Urbano de Mogi das Cruzes - Lei Municipal n.º 7.201/16 modificada parcialmente pela Lei n.º 7.489 de 30 de julho de 2019;

b) Leis de interesse ambiental afetas ao Município de Mogi das Cruzes e Região, a saber: Área de Proteção Ambiental da Várzea do Rio Tietê - Decreto Estadual n.º 42.837/98; Uso do Solo da Serra do Itapeti - Lei Estadual n.º 4.529/85, suas alterações e regulamentação; Área de Proteção de Mananciais - Leis Estaduais n.º 898/75, n.º 1.172/76 e n.º 9.866/97 e suas respectivas regulamentações; Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Alto Tietê Cabeceiras - Lei Estadual n.º 15.913/15 e regulamentação;

c) Código Florestal - Lei Federal n.º 12.651/12 e alterações;

d) Estatuto da Cidade - Lei Federal n.º 10.257/01 e alterações;

e) Zoneamento Industrial Metropolitano de São Paulo - Lei Estadual n.º 1.817/78 e alterações.

2 - Proposições Espaciais em Desenho Urbano para o Município de Mogi das Cruzes, considerando, além dos instrumentos acima, conhecimentos da realidade e dinâmicas relativas a:

- a) malha viária municipal e regional;
- b) inserção intraurbana, regional e metropolitana;
- c) capacidade de suporte de infraestrutura (água, energia, viária, esgotamento sanitário, etc.);
- d) habitação e;
- e) saneamento ambiental.

PROJETO DE EDIFICAÇÕES

3 - Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistência social, edificações componentes de sistemas de infraestrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.);

4 - Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos;

5 - Quantificação física e orçamentária dos elementos componentes do projeto arquitetônico para fins de execução da obra (planilha físico-financeira);

6 - Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico (cronograma físico de obra);

7- Implantação da Edificação no terreno, considerando:

- a) o relevo, a insolação, a ventilação (Código Sanitário do Estado de São Paulo - Decreto n.º 12.342/78);
- b) zoneamento e índices urbanísticos para o Município de Mogi das Cruzes (Lei de Ordenamento do Uso e da Ocupação do Solo do Município de Mogi das Cruzes - Lei Municipal n.º 7.200/16 e regulamentação); Lei de reservatórios para captação de águas pluviais em áreas impermeabilizadas acima de 500,00m² (Lei Municipal Complementar n.º 06/02 e regulamentação); Lei do Contorno (Lei Municipal Complementar n.º 62/09).

8 - Sistemas de Abastecimento de água e esgotamento sanitário das edificações segundo o Código Sanitário do Estado de São Paulo (Decreto n.º 12.342/78) e orientação do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E PARTICULARES

9 - Preparação e Dimensionamento do canteiro de obras e da logística necessária à execução da obra (pessoal, máquinas, insumos, transporte, comunicação, etc.);

10 - Preparação do terreno;

11 - Acompanhamento de todas as fases de uma obra (terraplenagem, gabarito, valas, fundações, estruturas, vedos, impermeabilização, esquadrias, acabamentos, etc);

12 - Aplicação das especificações constantes dos projetos executivos e especificações de memoriais técnicos à obra;

13 - Intervenções no processo de execução da obra para garantia da qualidade;

14 - Acompanhamento e monitoramento dos custos de execução da obra em relação aos quantitativos físicos e financeiros especificados nos projetos, memoriais técnicos e respectivas planilhas físico orçamentárias;

15 - Verificação do cumprimento dos projetos Legais e Licenciados no Município de Mogi das Cruzes quanto aos aspectos:

- a) edifícios (Código Sanitário do Estado de São Paulo - Decreto n.º 12.342/78);
- b) do Uso, da Ocupação e do Parcelamento do Solo do Município de Mogi das Cruzes (Lei Municipal n.º 7.200/16 e regulamentação, Lei Municipal n.º 7.201/16);
- c) ambientais estaduais e federais.

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA CIDADE

16- Conhecimento e aplicação em projetos, planos e outras proposições de edificações e urbanismo para o Município, dos seguintes instrumentos:

- a) Lei Federal n.º 10.257/01 e alterações - Estatuto da Cidade;
- b) Lei Federal n.º 6.766/79 e alterações - Parcelamento do Solo Urbano;
- c) Lei Federal n.º 13.465/17- Regularização Fundiária Rural e Urbana;

- d) Lei Federal n.º 13.089/15 - Estatuto da Metrópole;
- e) Lei Federal n.º 4.591/64 - Condomínios;
- f) Lei Federal n.º 12.651/12 e alterações - Código Florestal;
- g) Leis e Decretos Ambientais Estaduais: Decreto Estadual n.º 42.837/98 - Declara área de proteção ambiental regiões urbanas e rurais ao longo do curso do Rio Tietê; Leis Estaduais n.º 898/75, n.º 1.172/76 e n.º 9.866/97 e suas respectivas regulamentações e Lei Estadual n.º 15.913/15 e regulamentação - Uso do Solo para a proteção aos mananciais, cursos de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo; Lei Estadual n.º 4.529/85 - Ocupação do Solo Serra do Itapeti;
- h) Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações - Licitações Públicas;
- i) Lei Municipal Complementar n.º 150/209 - Plano Diretor do Município de Mogi das Cruzes;
- j) Lei Municipal n.º 7.200/16 - Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo de Mogi das Cruzes - Inclui Zoneamento Urbano, modificada parcialmente pela Lei nº 7.426/2018, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.225/2016 (com nova redação conferida pelos Decretos nº 16.291/2016, nº 16.617/2017, nº 17.119/2018 e nº 18.590/2019) e pelo Decreto Municipal nº 18.583/2019;
- k) Lei Municipal n.º 7.201/16 - Parcelamento do Solo Urbano de Mogi das Cruzes, modificada parcialmente pela Lei nº 7.489 de 30 de julho de 2019.;
- l) Lei Municipal n.º 6.612/08 - Direito de Preempção;
- m) Lei Municipal Complementar n.º 112/14 - Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsórios e IPTU Progressivo no Tempo;
- n) Lei Municipal n.º 7.255/16 - Outorga Onerosa do Direito de Construir

Bibliotecário

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.



MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line.

Biomédico

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Legislação e 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.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos básicos em organização e comportamento laboratorial, fotometria, padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoenaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunofluorescências, colhida de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficial (micoses superficiais), micoses profundas (subcutâneas), micoses sistêmicas.

Dentista

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Legislação e 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.

Conhecimentos Específicos

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

Educador Ambiental

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Noções de Informática

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

Conhecimentos Específicos

Educação Ambiental: princípios, fundamentos, objetivos e características. Histórico; Interdisciplinaridade e transversalidade; Desenvolvimento sustentável, crescimento econômico, desigualdades sociais e impactos ambientais; participação social e cidadania; Sistemática e taxonomia animal e vegetal; Biodiversidade e Socio diversidade; Meio ambiente urbano e rural: os grandes Biomas brasileiros e Paraenses; Ecologia: indivíduos, populações, comunidades, ecossistemas, biosfera, relações ecológicas, condições e recursos; Poluição: das águas, dos solos e do ar; Biocombustíveis: Definição; Etanol; Biodiesel; Biogás; Gerenciamento de resíduos sólidos (acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final); Transformação do ambiente e Avaliação de impactos ambientais; Zoneamento ambiental e Planejamento territorial; Economia ambiental; Ciclo hidrológico e tratamento da água; Resíduos sólidos e reciclagem; Gestão ambiental: indicadores ambientais; Sistemas de Gestão ambiental; Responsabilidade social e ambiental das empresas; Planejamento estratégico ambiental; Sistemas de gestão ambiental e a classificação das Unidades de Conservação; Noções de bioestatística; Agenda 21; Desafios na formação da cidadania; Conhecimentos pertinentes à área de atuação; A abordagem de ensino através do movimento Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente (CTSA).

Médicos (todos)

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Legislação e 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.

Médico Auditor

Conhecimentos Específicos

Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos. Objetivos. Tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria analítica. Auditoria operativa. Apuração de denúncia. Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. Utilização de recursos federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa Saúde da Família. Programa Saúde da Mulher. Programa Saúde da Criança. Programa de Saúde Bucal. Programa de Hipertensão. Programa de Diabetes. Programa de Controle da Tuberculose. Programa de Controle da Hanseníase. Modelo de atenção, regulação assistencial. Programa de Saúde Mental. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica. Lei n.º 8.666/93. Procedimentos para pagamento de produção ambulatorial no SUS. Procedimentos de liberação de atualização de internação hospitalar. Procedimentos de liberação de autorização de procedimentos de média e alta complexidade. Sociedade e saúde: políticas de saúde, epidemiologia aplicada à administração de serviços de saúde e economia aplicada à saúde. Quantificação dos problemas de saúde. Estatística vital e sistemas de informação em saúde. Planejamento dos serviços de saúde; planejamento em saúde; auditoria em serviços de saúde e avaliação dos serviços de saúde. Administração da produção nos serviços de saúde. Planejamento físico nos serviços de saúde. Visitas a serviços de saúde.

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 bronco-pulmonares 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 n.º 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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf. Acesso em: 18 de novembro de 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 648/06. 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://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 373/02 e regulamentação complementar). 2. ed. rev. atual. Brasília: MS, 2002. Série 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. 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. 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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad18.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. Acesso em: 18 de novembro de 2019.



BRASIL. **Manual Prático de Ginecologia e Obstetrícia; Manual da Gestação de Alto Risco; Tratado de Ginecologia.** Disponíveis em: 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 Pediatra

Conhecimentos Específicos

Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Imunizações. Afecções cardiorrespiratórias. Afecções do aparelho digestivo. Afecções do aparelho geniturinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias crônicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana - Epilepsia; Anemias. Adolescência e puberdade. Doenças exantemáticas. Choque na infância. Insuficiência respiratória aguda na infância. Asma aguda na infância. Insuficiência cardíaca na infância. Hipertensão arterial na infância. Insuficiência hepática aguda na infância. Insuficiência renal aguda na infância. Hemorragia digestiva na infância. Maus tratos em pacientes pediátricos. Convulsão no período neonatal e na infância. Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância. Urticaria, angioedema e anafilaxia na infância. Quedas e traumas em pacientes pediátricos. Intoxicações em pacientes pediátricos. Procedimentos de urgência. Política Nacional de saúde mental.

Bibliografia

BRASIL, **Constituição Federal de 1988** – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 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 4279 - 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: bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS no 648, de 28 de março de 2006.** 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://www.saude.gov.br/dab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Regionalização da assistência à saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. **Norma Operacional da Assistência à Saúde NOASSUS 01/2002** (Portaria MS/GM n.o 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). 2a ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Série A: Normas e Manuais Técnicos.

BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias** – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada –serie B, Textos de Saúde, 2005. Disponível em: www.saude.gov.br/svs

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. **Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS** – 2ª 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** – Participe SUS. 2ª ed. Brasília, 2009. Disponível em: <http://www.saude.gov.br>.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Publicações Saúde da Criança**.

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

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://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, 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://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, de 27 de fevereiro de 2002 e regulamentação complementar). 2. ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Série 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. 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. Acesso em: 18 de novembro de 2019.

Médico Psiquiatra Infantil

Conhecimentos Específicos

Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Razões ao estresse. Transtorno alimentares na infância e adolescência. Transtornos do sono na infância e adolescência. Transtornos do controle dos esfíncteres na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Retardo mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na infância e adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas – psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública. Política Nacional de saúde mental.

Bibliografia

ASSUMPTÃO JÚNIOR, FB; KUCZYNSKI, E. **Tratado da Infância e Adolescência**. 1ª ed. São Paulo – Ateneu, 2003.

KAPLAN, H; SADOCK, B; GREBB, J. **Compêndio de Psiquiatria**. 9ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora, 2007.

SCOTT, Stephen; GOODMAN, Robert. **Psiquiatria Infantil**. Ed. Roca, 2004.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 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.

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 bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf



BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 648**, de 28 de março de 2006. 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://www.saude.gov.br/dab>

BRASIL. Ministério da Saúde. **Regionalização da assistência à saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso**. Norma Operacional da Assistência à Saúde NOASSUS 01/2002 Portaria **MS/GM nº 373**, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar. 2ª ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Série A: Normas e Manuais Técnicos.

BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso**, 5ª ed. ampliada – serie B, Textos de Saúde, 2005. Disponível em: www.saude.gov.br/svs BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. **Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição** 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 – Participa SUS**. 2ª ed. Brasília, 2009. Disponível em <http://www.saude.gov.br>

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.

Especialista em Rádio/TV e Multimídia

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.

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas com base nas atribuições do cargo.

Fisioterapeuta 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.

Legislação e 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.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoções e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiorrespiratório. Biomecânica. Fisiologia geral e do exercício. Fisiopatologia. Semiologia. Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte básico de vida. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva. Identificação e manejo de situações complexas e críticas. Farmacologia aplicada. Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção; Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional. Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva específicos da terapia intensiva. Humanização. Ética e Bioética. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes e regulamentação. Diretrizes do Pacto pela Saúde em 2006 - Consolidação do Sistema Único de Saúde, publicado na Portaria/GM nº 399, de 22 de fevereiro de 2006; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação e Controle Social; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria; Participação e Controle Social; Níveis de atenção à saúde; Promoção de Saúde; Vigilância em Saúde. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (Seção II Da Saúde). Lei Federal nº 8.080 de 19/09/90 e Lei Federal nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Fundamentos. Das responsabilidades. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. Das especificidades da Estratégia da Saúdeda Família. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. Da avaliação da qualidade do trabalho das equipes de saúde da família.

Bibliografia

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** de 05/10/88. Título VIII ("Da Ordem Social"), Capítulo II ("Da Seguridade Social"), Seção II ("Da Saúde"). Brasília, DF, Senado, 1988.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica**. Brasília, DF. 2012. Disponível em: 189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf.

BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. **Vigilância em Saúde, Anotações**. Brasília, DF. 2014. Disponível em: http://bvsm.sau.de.gov.br/bvs/publicacoes/secretaria_vigilancia_annotacoes.pdf.

DECRETO nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a **organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento de saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências**.

Brasília, MS, 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm. BRASIL. Lei nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>.



BRASIL. Lei Nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde** e outras providências. Disponível: em <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>.

Ministério da Saúde. **O SUS no seu Município. Garantindo saúde para todos.** Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2004. p.7-17 e 29-32. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_sus.pdf.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Programa de melhoria do acesso e da qualidade da atenção básica (PMAQ).** Brasília, DF. 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/manual_instrutivo_PMAQ_AB2013.pdf.

BRASIL. **Pactos pela vida, em defesa do SUS e de gestão.** Diretrizes Operacionais. Brasília, M.S. 2006. Disponível em: www.abennacional.org.br/download/pacto_pela_saude_20.06.pdf.

Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Vigilância em Saúde** / Conselho Nacional de Secretários de Saúde, CONASS, 2007. http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_conass.pdf.

Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde. **O SUS de A a Z.** 3ª ed. Brasília, 2009.

Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_az_gando_saude_municipios_3ed_p1.pdf
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_az_garantinsaude_municipios_3ed_p2.pdf.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS – doutrinas e princípios.** Brasília

Nutricionista

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Legislação e 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.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos do comportamento alimentar; Planejamento de programas de educação nutricional; Nutrição e desenvolvimento humano; Intervenção nutricional nas patologias específicas: Diabetes mellitus, afecções do trato digestório, obesidade, doenças cardiovasculares, doenças renais; Noções básicas do sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional: objetivo, definição, critérios para o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional; Políticas de Saúde no Brasil.

Bibliografia

MOTTA, Denise Giácomo da; BOOG, Maria Cristina Faber. Educação Nutricional. São Paulo: Ibrasa, 1984.



SANTOS, Irani Gomes dos. Nutrição: da assistência à promoção da saúde. São Paulo: Racine, 2007 – 1ª Edição.

SILVA, Sandra Maria Chemim SEABRA da; MURA, Joana D'Arc Pereira. Tratado de Alimentação, Nutrição e Dietoterapia. São Paulo: Roca, 2007.

SALGADO, Jocelim Mastrodi. Guia dos Funcionais: Dieta alimentar para manter a saúde e evitar doenças. Ediouro, 2008.

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.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TIMBRE / CARIMBO DA EMPRESA

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por experiência profissional no Concurso Público 2023 para provimento do Cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, que o(a) Sr.(a) _____ R.G. nº _____, UF _____ exerceu nesta Empresa (cargo/função/emprego/atividade/serviço) de _____ no período de ____ / ____ / _____ a ____ / ____ / _____ (ou até a presente data), contando, até ____ /2024, com _____ meses de efetivo trabalho, realizando, nesse período, as seguintes atividades:

-
-
-
- ...

_____, ____ de _____ de _____



Nome, assinatura cargo/função da
autoridade responsável pelo órgão de
RH ou pela Instituição.

Reconhecimento de firma
(quando não se tratar de órgão
público)