



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Dracena, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Concurso Público que terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário nos termos das Leis Complementares nº 002/1992 e Lei Orgânica Municipal de Dracena e demais legislação pertinente.

A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

**I - DOS CARGOS**

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos adiante relacionados e os que forem necessários quando da existência de vagas dentro do prazo de sua validade.

1.2 Os cargos, número de vagas, salários e escolaridades exigidas estão estabelecidas na tabela que segue:

**Alfabetizado**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>
Ajudante de Serviços Gerais	05	44 horas semanais	R\$ 988,93 Ref. 2	Alfabetizado

**Ensino Fundamental Completo e Incompleto**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base (R\$)</b>	<b>Requisitos</b>
Agente de Controle de Vetores	01	44 horas semanais	R\$ 1.201,26 sem ref.	Ensino Fundamental Completo com capacidade de interpretação de texto e comunicação e conhecimentos específicos na área.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Escriturário	03	44 horas semanais	R\$ 1.010,93 Ref. 5	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática
Motorista	03	44 horas semanais	R\$ 1.010,93 Ref. 5	4ª Série do Ensino Fundamental, CNH Profissional "D" e experiência de, no mínimo, de 2 anos
Operador de Máquina Pesada	01	44 horas semanais	R\$ 1.022,79 Ref. 6	4ª Série do Ensino Fundamental, CNH Profissional e experiência de, no mínimo, de 2 anos
Pedreiro	01	44 horas semanais	R\$ 1.010,93 Ref. 5	4ª Série do Ensino Fundamental e comprovação mínima de 2 anos de experiência
Tratorista	01	44 horas semanais	R\$ 1.010,93 Ref. 5	4ª Série do Ensino Fundamental, CNH Profissional e experiência de, no mínimo, de 1 ano
Visitador Sanitário	01	44 horas semanais	R\$ 1.176,35 Ref. 7	Ensino Fundamental Completo

**Ensino Médio e/ou Técnico**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>
Agente de Patrimônio	01	44 horas semanais	R\$ 1.176,35 Ref. 7	Ensino Médio Completo e conhecimentos específicos na área
Agente Financeiro	01	44 horas semanais	R\$ 1.176,35 Ref. 7	Ensino Médio Completo e conhecimentos específicos na área



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Operador de Raio X	01	24 horas semanais	R\$ 1.022,79 Ref. 6	Ensino Técnico em radiologia e conhecimentos específicos na área e registro no CRTR.
Técnico em Enfermagem	01	44 horas semanais	R\$ 1.022,79 Ref. 6	Curso Técnico de Enfermagem Completo, registro no COREN e experiência de 1 ano
Técnico em Informática	01	40 horas semanais	R\$ 1.352,74 Ref. 8	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática

**Ensino Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>
Advogado	CR	20 horas semanais	R\$ 2.737,39 Ref. 13	Ensino Superior Completo em Direito, registro no OAB e efetivo exercício de, há pelo menos 2 anos
Cirurgião Dentista	01	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 1.789,08 Ref. 10	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO
Enfermeiro	01	40 horas semanais	R\$ 1.555,69 Ref. 9	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN
Engenheiro Civil	01	30 horas semanais	R\$ 1.789,08 Ref. 10	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil Completo e registro no CREA
Farmacêutico	01	40 horas semanais	R\$ 1.555,69 Ref. 9	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF
Fiscal de Atividades Gerais	01	44 horas semanais	R\$ 1.022,79 Ref. 6	Ensino Superior Completo e conhecimento do Código Tributário e de Posturas do Município de Dracena
Médico Cardiologista	01	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e estágio ou residência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

				comprovada ou título de especialista na área
Médico Clínico Geral	04	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM
Médico Geriatra	01	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e título de especialista na área
Médico Oftalmologista	01	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e estágio ou residência comprovada e título de especialista na área
Médico Ortopedista	01	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e estágio ou residência comprovada e título de especialista na área
Médico Otorrinolaringologista	01	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e estágio ou residência comprovada e título de especialista na área
Médico Pediatra	04	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e estágio ou residência comprovada e título de especialista na área
Médico Urologista	01	2 horas diárias ou 10 horas semanais	R\$ 64,20 por hora (diurna)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e estágio ou residência comprovada e título de especialista na área



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Psicólogo	01	20 horas semanais	R\$ 1.555,69 Ref. 9	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP
-----------	----	----------------------	------------------------	---

**Legenda:**

\* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

\*\* CR = Cadastro de Reserva

\*\*\* Cartão Alimentação pago de acordo com a Lei Municipal nº 4.264/2014 – R\$ 14,61 por dia trabalhado.

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de agosto de 2017.

1.4 O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços em qualquer área dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Dracena, podendo ser diurno e/ou noturno, escala de revezamento em dias de semana, sábados, domingos ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.5 As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 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 e condições exigidas.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 12/09/2017 às 16 horas do dia 28/09/2017 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.1.2 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Concurso, desde que as provas aplicadas não sejam no mesmo período/horário, conforme tabela abaixo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>1º Período</b>	<b>2º Período</b>	<b>3º Período</b>
Advogado	Agente de Controle de Vetores	Agente Financeiro
Ajudante de Serviços Gerais	Agente de Patrimônio	Tratorista
Cirurgião Dentista	Motorista	Visitador Sanitário
Enfermeiro	Técnico de Enfermagem	
Engenheiro Civil		
Escriturário		
Farmacêutico		
Fiscal de Atividades Gerais		
Médicos		
Operador de Máquina Pesada		
Operador de Raio X		
Pedreiro		
Psicólogo		
Técnico em Informática		

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

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da cargo;
- f) apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Município de Dracena;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 29/09/2017.

<b>Valor</b>	
<b>Alfabetizado</b>	<b>R\$ 10,21</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Ensino Fundamental Completo ou Incompleto</b>	<b>R\$ 10,93</b>
<b>Ensino Médio ou Técnico</b>	<b>R\$ 11,66</b>
<b>Ensino Superior</b>	<b>R\$ 12,39</b>

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

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

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

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

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato → preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Concurso Público no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as funções e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Dracena 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.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Dracena ou à CONSCAM Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Informações complementares referentes às inscrições poderão ser solicitadas através do email contato@conscamweb.com.br.

2.9 Para inscrever-se o candidato deverá durante o período das inscrições:

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital 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 da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Dracena reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Dracena indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Dracena utilizá-las em qualquer





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.**

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

2.13 A Prefeitura Municipal de Dracena e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM Assessoria e Consultoria solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.16, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **Da Isenção da Taxa de Inscrição**

2.17 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2977 de 20 de julho de 2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão desempregado e carente.

2.18 A isenção prevista no item anterior será comprovada no ato da inscrição, mediante a Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

2.19 Considera-se pessoa carente a pessoa natural, que atenda cumulativamente os seguintes pressupostos:

- a) não tenha a propriedade de mais de um imóvel;
- b) cuja renda familiar mensal, “per capita”, nos 6 (seis) meses imediatamente anteriores, não tenha sido superior a 01 (um) salário mínimo.

2.20 A Secretaria Municipal de Assistência Social, efetuará um estudo socioeconômico, analisando todos os aspectos de condições de vida do beneficiado, realizando inclusive visita “in loco”, para comprovar o efetivo estado de carência.

2.21 A isenção será concedida à pessoa de posse do atestado de carência, preenchendo os pressupostos previstos no item anterior, bem como apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.22 O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2977 de 20 de julho de 2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) no **dia 12 de setembro de 2017**;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) entregar na Secretaria Municipal de Assistência Social, indicando no envelope: Concurso Público nº 001/2017 da Prefeitura de Dracena/SP - isenção do valor da taxa inscrição, a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição mediante requerimento do candidato, conforme Anexo III, devidamente identificado, fundamentado e contendo além dos documentos citados no item 2.18 e 2.21, o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.

2.23 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 15h do dia 15 de setembro de 2017 no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

2.24 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição deverá fazê-lo através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 18, 19 e 20/09/2017.

2.25 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 22 de setembro de 2017.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

2.26 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.27 O candidato que tiver a solicitação indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição (28/09/2017), conforme Cronograma – Anexo IV deste Edital.

### III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra “b” deste item) à CONSCAM Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

**Modelo do envelope (via sedex)**

À CONSCAM Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 001/2017

Prefeitura Municipal de Dracena

Cargo: \_\_\_\_\_

**Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Carlos Trecenti, 340, Sala 01 – Centro – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.6.2 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Dracena, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Cargo e de aposentadoria por invalidez.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

3.12 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo será considerada a data do protocolo firmado na Prefeitura Municipal de Dracena ou data de postagem na ECT, se o caso.

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

### IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará de provas objetivas e prova prática, conforme informações abaixo.

4.2 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.3 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

### V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

#### Da Prova Objetiva

5.1 A **prova objetiva**, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo.

5.1.2. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada conforme tabela abaixo e de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

#### Alfabetizado e Fundamental

Cargo	Prova	Número de Questões
Ajudante de Serviços Gerais	Português	20 questões
	Matemática	20 questões
Agente de Controle de Vetores	Português	10 questões
	Matemática	10 questões
	Específicas	20 questões
Escriturário	Português	10 questões
	Matemática	10 questões
	Informática	20 questões
	Prática	0 a 100 pontos
Motorista	Português	10 questões
	Matemática	10 questões
	Específicas	20 questões
	Prática	0 a 100 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Operador de Máquina Pesada	Português Matemática Específicas Prática	10 questões 10 questões 20 questões 0 a 100 pontos
Pedreiro	Português Matemática Específicas Prática	10 questões 10 questões 20 questões 0 a 100 pontos
Tratorista	Português Matemática Específicas Prática	10 questões 10 questões 20 questões 0 a 100 pontos
Visitador Sanitário	Português Matemática Específicas	10 questões 10 questões 20 questões

**Nível Médio e Técnico**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Número de Questões</b>
Agente de Patrimônio	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Agente Financeiro	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Operador de Raio X	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Técnico em Enfermagem	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Técnico em Informática	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões

**Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Número de Questões</b>
Advogado	Português Específica	15 questões 25 questões
Cirurgião Dentista	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Enfermeiro	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Engenheiro Civil	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Farmacêutico	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Fiscal de Atividades Gerais	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
Médicos	Português Matemática Específica	10 questões 10 questões 20 questões
	Português	10 questões



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Psicólogo	Matemática Específica	10 questões 20 questões
-----------	--------------------------	----------------------------

5.1.3 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 9.2 deste edital.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.4.1 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, 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.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

5.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

5.11 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 pré-estabelecidos.

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público de Dracena.

5.14 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

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

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à CONSCAM Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Dracena, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer a prova objetiva, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br) seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.5;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

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 das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

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) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

5.22 A prova objetiva para o 1º e 2º Período está prevista para o dia 12/11/2017 a partir das 09h00 e 14h00 respectivamente. Para o 3º período a prova objetiva está prevista para o dia 19/11/2017 a partir das 09h00, horários em que serão fechados os portões.

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

5.23.3 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.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

### Das Provas Práticas

5.24 A convocação com data horário e local para realização da prova prática ocorrerá para os 20 (vinte) primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br) e [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso.

5.24.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

5.25 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br) e [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

5.26 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

5.26.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.26.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

5.27 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para o emprego e para o cargo de Escrivário e Pedreiro deverá apresentar documento original com foto, conforme item 5.5, “b” deste Edital.

5.27.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

5.28 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

5.29 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não possuírem a CNH na categoria exigida para o cargo de Motorista, Operador de Máquina Pesada e Tratorista e para Escrivário e Pedreiro não apresentarem documento conforme item 5.5, “b”;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público, exceto para Motorista que será conforme Resolução nº 164/2004 do CONTRAN.

5.29.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

### Para Motorista, Operador de Máquina Pesada, Tratorista

5.30 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo e conteúdo programático – Anexo II do Edital.

5.30.1 Para realização da Prova Prática de Operador de Máquina Pesada será utilizada uma MOTONIVELADORA NEW HOLLAND, MODELO RG140B - ano 2014



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

– V-193, para o cargo de Motorista será utilizado um Ônibus – VW Induscar – FOZ U – ano 2009/2009 e para o cargo de Tratorista será utilizado um TRATOR FORD AZUL, MODELO D 999 - ANO 1985 - V 90. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

### Da Prova Prática para Escrivário

5.32 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

5.33 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso).

5.34 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

5.35 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

5.36 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres- Erros}} = \frac{100}{\text{Notado Candidato}}$$

5.37 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

#### 5.37.1 Erro ortográfico:

- Desconto = 1 (um) ponto por erro:

- a) palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
- b) espaço desnecessário e falta de espaço;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) falta ou uso indevido de parágrafos;
- e) falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro:

- f) espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
- g) tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
- h) tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
- i) fonte diferente da solicitada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

j) alinhamento em desacordo.

- Desconto = 10 (dez) pontos por erro:

k) o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

5.38 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

### Da Prova Prática para Pedreiro

5.39 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

5.40 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

5.41 A Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Assentar cerâmicas: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

c) Tarefa 3: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros.

d) Tarefa 4: Esquadrear, uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

materiais e equipamentos, entre outros.

e) Tarefa 5: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

5.42 Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes, serão fornecidos pela banca examinadora.

### VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta), exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Tratorista que serão aprovados os 20 (vinte) primeiros classificados para realização da prova prática.

6.1.3 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.2.1 A Prova Prática de caráter Classificatório e Eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado.

6.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

### VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a nota obtida na Prova Objetiva, exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Tratorista que será a soma da nota obtida na Prova Objetiva com os pontos obtidos na Prova de Prática.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

### VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação na prova prática, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso.
- f) maior participação em júri.

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

8.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargos, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

### IX – DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

9.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

9.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

9.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

9.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br).

9.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

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

9.5 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.

9.6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 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 no item 9.2.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

9.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

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

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

#### **X – DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Dracena responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.

#### **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br).

11.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

11.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 5.18 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Dracena, Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro - Dracena – SP - Fones: (18) 3821-8000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2017.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

11.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br).

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM Assessoria e Consultoria.

11.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Dracena a homologação deste Concurso Público.

11.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

11.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br) (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2017 do Município de Dracena - SP), sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dracena.

11.11 A Prefeitura Municipal de Dracena e a CONSCAM Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

11.12 A Prefeitura Municipal de Dracena e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

11.13 A Prefeitura Municipal de Dracena e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

11.16 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Dracena poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

11.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

Dracena, 05 de setembro de 2017.

**Juliano Brito Bertolini**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

**ADVOGADO:** Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo. Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte; Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta; Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta; Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município.

**AGENTE DE CONTROLE DE VETORES:** Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho. Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor. Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor. Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informações. Abordar os moradores de forma cortês e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita. Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião. Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua. Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens. Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação. Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las o direito de escolha do cidadão; se necessário solicitar a ajuda do supervisor. Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

doença. Trocar idéias com o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família. Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento de água no domicílio. Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas. Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios. Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas. Levantamento de índices. Tratamento. Pesquisas em pontos estratégicos. Pesquisas em armadilhas. Delimitação de focos. Pesquisa vetorial especial. Nebulização. Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas. Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem. Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho. Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho. Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e matérias sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS:** auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, condicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; efetuar limpeza e conservação nos cemitérios, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e /ou segurando-os para garantir a correta instalação; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE DE PATRIMONIO:** manter atualizados os registros do patrimônio mobiliário e imobiliário; promover a classificação de todos os bens patrimoniais; manter atualizada a carga de material; elaborar o inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez por ano; acompanhar os processos de desapropriação de interesse público; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

**AGENTE FINANCEIRO:** efetuar diariamente, o recolhimento e a conferência da receita arrecadada; efetuar o pagamento de despesa; providenciar talões de cheques necessários a movimentação das contas; promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos; prepara diariamente o boletim de movimentação financeira; executar tarefas correlatas determinados pelo Superior imediato.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** compreende as tarefas que se destinam a diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ENFERMEIRO:** Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO CIVIL:** desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados. Planejar, organizar,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ESCRITURÁRIO:** Atendimento ao público e telefônico; Operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade; Proceder à digitação de documentos, quando solicitado; Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; Elaborar mapas de consumo de combustível dos veículos da unidade; Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade; Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade; Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade; Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade; e arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**FARMACEUTICO:** Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS:** fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais; efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se"; efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade; fiscalizar os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informá-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento de lei; efetuar lançamento de créditos tributários; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

**MEDICO CARDIOLOGISTA:** Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Conceitos Básicos de deontologia médica, fisiologia e fisiopatologia do sistema cardiovascular, respiratório e renal, do sistema digestivo, neurológico e hematológico, Farmacologia geral. Métodos complementares em cardiologia. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, terapia. Cardiopatias congênitas em adultos. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Insuficiência Cardíaca: fisiologia, clínica, tratamentos, Insuficiência Coronariana: Aguda, Crônica, Válvulo Patias, Cardiopatia Congênita. Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**MEDICO CLÍNICO GERAL:** Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

**MEDICO GERIATRA:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito, executar atividades relativas à saúde do idoso e ao tratamento de suas doenças; realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**MEDICO OFTALMOLOGISTA:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neurooftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

**MÉDICO ORTOPEDISTA:** Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:** Examinar os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico; Realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico; Indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-os para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia de laringe e cordas vocais; Realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno; Realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**MEDICO PEDIATRA:** Realizar suas atividades profissionais conforme área de atuação segundo os preceitos e determinações contidas no Código de Ética Médica e orientações do C.R.M.; Deve realizar suas atividades utilizando além de seus conhecimentos de instrumental e solicitação de exame complementares que se fizerem necessários visando determinar o diagnóstico do paciente (consulta médica, retornos, interpretação de resultado de exames, orientação, etc.) com a devida prescrição que se fizer necessária, sendo todo esses seus atos obrigatoriamente registrados em local adequado (prontuário médico ou ficha de atendimento); Essas atividades devem ser executadas através de ações preventivas e curativas dentro dos Programas de Saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde e Higiene Pública, bem como de outras ações que visem a Promoção da saúde da população do município; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

**MEDICO UROLOGISTA:** Realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicações de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**MOTORISTA:** Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitando ou determinados; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; mantém limpeza e lavagem do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os materiais utilizados na construção de estradas; acionando os dispositivos para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**OPERADOR DE RAIOS X:** Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

**PEDREIRO:** Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outro fins; executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**PSICÓLOGO:** compete realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos socorros e demais instituições; atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessora órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Pesquisa analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários da unidade; discutir e elaborar conjuntamente com o usuário o plano de intervenção; realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio-assistenciais; definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, e Delegacia de Proteção a Criança e ao Adolescente, relatório técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio jurídicas, quando solicitados; manter articulação com o CRAS do território de origem dos usuários atendidos no CREAS; manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; e proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; Exerce atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas: atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; colabora com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural. Pode realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente. Pode realizar trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder. Pode trabalhar o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional. Pode promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais. Pode atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda; respeitar o horário de trabalho; e executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, respeitar o horário de trabalho, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

imediate; construir e manter relações positivas com o Idoso; otimizar a Qualidade de Vida do Idoso em geral; prevenir situações de riscos; vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; manter os familiares do Idoso presentes e informados; estabelecer redes de contatos no entorno referente ao Idoso; construir relações positivas com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam o Idoso; construir relações positivas com pessoas significativas para o Idoso; acompanhar e auxiliar o Idoso nas visitas e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda; realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com o Idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; planejar, organizar e executar as atividades de vida diária - AVDs.; organizar e manter limpos todos os ambientes que o Idoso utiliza, organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da Saúde e pelo familiar; auxiliar o Idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente; preparar e ministrar os medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas; saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral; verificar a frequência e acompanhar o Idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário; respeitar e conhecer a dinâmica do Idoso; aferir diariamente os Sinais Vitais do Idoso, desde que esteja capacitado para tal; obter e conhecer o Estatuto do Idoso; estar sempre atualizado/participar de oficinas/reciclagens.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares. Elaborar programas de computador, conforme definição do Diretor da área . Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Respeitar o horário de trabalho

**TRATORISTA:** Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Operar tratores para execução de serviços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares; Operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos; Operar enxada rotativa e sulcador; operar máquinas de plantio direto; Realizar o transporte de adubos e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; Executar outras atribuições afins.

**VISITADOR SANITÁRIO:** programar e efetuar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços da saúde; promover campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade; executar a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica; elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juro simples. Sistema métrico. Razão e proporção. Problemas.

**CARGOS: NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**Língua Portuguesa:** Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**Matemática:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

**CARGOS: NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**Matemática:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

### ESPECÍFICAS

#### **- Advogado**

Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização.

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações –normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa.

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia.

Processo Civil (NCPC): Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Civis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910.

### **- Agente de Controle de Vetores**

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). O Sistema Único de Saúde - SUS: princípios e diretrizes. Lei nº 8080, de 18/09/90. Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8142, de 28/12/90. Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar-Saúde e comunidade. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Processo de trabalho da Atenção Básica e da Vigilância em Saúde; Sistema de Informação de Agravos de Notificação- SINAN. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, Doença de Chagas, Febre Amarela e Raiva. Proliferação de vetores e pragas. Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas: leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais peçonhentos (Ofídeos, aracnídeos e lepidópteros): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

### **- Agente de Patrimônio**

Conhecimentos Específicos: Leis Federais 8.666 de 23/06/93 (Seção V - Das Compras; Capítulo II, Seção I Das Modalidades, Limites e Dispensa); Registros Cadastrais; Almoxarifado; Balanço Patrimonial; Material e Consumo e Permanente; Controle de estoque; Avaliação dos elementos patrimoniais; Reavaliação de bens móveis e imóveis; Depreciação de bens móveis.

### **- Agente Financeiro**

Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários.

### **- Cirurgião Dentista**

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional; Do Sistema Único de Saúde – SUS; Do Programa Saúde da Família (PSF) e Legislação do SUS.

### **- Enfermeiro**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site:www.saúde.gov.br) : Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

### - Engenheiro Civil

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, encargos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário.

### - Escriturário

Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows (XP, 7 e 8). Configurações Básicas do Windows (Xp, 7 e 8). Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2010) Planilha Eletrônica Excel (2010). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

### - Farmacêutico

Farmacocinética e farmacodinâmica; Interações medicamentosas; Fármacos anestésicos locais; Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios; Fármacos imunossupressores; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo; Fármacos que atuam no sistema nervoso central; Fármacos diuréticos; Fármacos que atuam no sistema cardiovascular; Fármacos antidiabéticos; Fármacos que atuam no sistema digestório; Fármacos que atuam no sistema reprodutor; Fármacos antimicrobianos; Fármacos antiparasitários; Fármacos antifúngicos; Fármacos hemostáticos e anticoagulantes; Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação; Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos; Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam; Princípios da Ética Profissional; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos - REMUME; Principais Legislações Sanitárias; Legislação Básica do SUS – Sistema Único de Saúde.

### - Fiscal de Atividades Gerais

- Lei Municipal nº 1961/89
- Lei Municipal Nº 1964/89
- Lei Municipal nº 1965/89
- Lei Municipal nº 1861/89
- Lei Complementar Municipal nº 050/95 - Institui o Código de Posturas

### - Todas as Especialidades Médicas

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. 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. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Lei Nº 8.069/90.

### - Médico Cardiologista

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).  
Tratado de Medicina Interna- CECIL- 21ª edição/ 2001 Ed. Guanabara Koogan



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Medicina Interna - Harrison - vol. 1 e 2 - 12ª edição - editora Guanabara Koogan  
Brasileira de Cardiologia - [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br) e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia - [www.sbn.org.br](http://www.sbn.org.br)

Diretrizes Brasileiras sobre Dislipidemias (2014)) site: [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br)

Consenso Brasileiro sobre Diabetes- diagnóstico e classificação do DM tipo II (2014), disponível no site [www.diabetes.org.br](http://www.diabetes.org.br)

Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde-2008.

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores. 3ª edição- artmed editora-2006.

CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA/ Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde: nº15, nº16 nº19 e nº21- Brasília-DF. [www.saude.gov.br/dab](http://www.saude.gov.br/dab)

MANUAL DE CONDUZAS MÉDICAS-IDS/ USP/ 2003.

-HARRISON - MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

- SERRANO JR., C.V. Tratado de cardiologia SOCESP. 2. ed. São Paulo: Manole, 2009.

PORTO, C. C. Doenças do coração: prevenção e tratamento. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

BRAUNWALD, E. Tratado de medicina cardiovascular. 6. ed. São Paulo: Roca, 2003. Bibliografia Complementar

GOLDMAN, L. Cecil: tratado de medicina interna. 23. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 2v.

TRANCHESI, J. Eletrocardiograma: normal e patológico. 7. ed. São Paulo: Roca, 2001.

KASPER, D. L. Harrison medicina interna. 17. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2008. 2 v

AEHLERT, B. ACLS: Advanced cardiac life support: emergências em cardiologia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

- Conteúdo Programático de Médico Clínico Geral.

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.

### - Médico Clínico Geral

BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional nº29.

BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.

BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 6ª edição. 2005

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

Acolhimento, com avaliação e classificação de risco, 2004 M.S.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

Tratado de Medicina Interna- CECIL- 21ª edição/ 2001 Ed. Guanabara Koogan

Medicina Interna - Harrison - vol. 1 e 2 - 12ª edição - editora Guanabara Koogan

VI Diretrizes Brasileira de Hipertensão Arterial (2002), disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia - [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br) e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia - [www.sbn.org.br](http://www.sbn.org.br)

III Diretrizes Brasileiras sobre Dislipidemias (2001) site: [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br)

Consenso Brasileiro sobre Diabetes- diagnóstico e classificação do DM tipo II (2001), disponível no site [www.diabetes.org.br](http://www.diabetes.org.br)

Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde-2008.

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores. 3ª edição- artmed editora-2006.

CADERNOS DE ATENÇÃO MÉDICA/ Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde: nº15, nº16 nº19 e nº21- Brasília-DF. [www.saude.gov.br/dab](http://www.saude.gov.br/dab)

MANUAL DE CONDUZAS MÉDICAS-IDS/ USP/ 2003.

Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição

2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília - DF 2008

-HARRISON - MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.

### - Médico Geriatra

. Tratado de Geriatria e Gerontologia. Freitas, E.V.; Py, L.; Neri, A. L.; Cançado, F. A. X.C.; Gorzoni, M.L.; Doll, J. 4ª. Edição. Grupo Editorial Nacional (GEN), 2016. 2. Manual Prático de Geriatria. Freitas. E.V.; Mohallem, K.L.; Gamarski, R.; Pereira, S. R.M. Grupo Editorial Nacional (GEN), 2012 3. Tratado de Medicina de Urgência no Idoso. Papaléo Neto, M.; Brito, F. C.; Giacaglia, L. R.. Editora Atheneu, 2010. 4. Hazzard's - Geriatric Medicine and Gerontology. Halter, J.B.; Ouslander, J.G.; Tinetti, M.E.; High, K. P.; Asthana, S. Seventh Edition. Mcgraw-Hill Companies, 2017. 5. Desafios do Diagnóstico Diferencial em Geriatria – Moriguti, J.C.; Lima, N.K.C.; Ferrioli, E. Editora Atheneu, 2012. 6. Current Medical Diagnosis and Treatment: Geriatrics – Williams, B et al. 2ª edição. McGraw-Hill Medical, 2014. 7. Geriatria Clínica. KANE, R. L; OUSLANDER, J. G.; ABRASS, I. B.. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2005. 8. Cuidados Paliativos com Enfoque Geriátrico - A Assistência Multidisciplinar. Moraes N.; Tommaso A.; Nakaema K.; Souza P.; Pernambuco A. São Paulo: Editora Atheneu, 2014. 9. Geriatria: guia prático. Di Tommaso, A.B.G, et al. 1 ed. -Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

### - Médico Oftalmologista

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº

8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde-Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde. Bases da Oftalmologia - Acácio Alves de S. Lima Filho, Adalmir Morterá Dantas, Juliana M. Ferraz Sallum, Nicomedes Ferreira Filho, Roberto L. Marback – 1ª edição, set/08. Doenças Externas Oculares e Córnea - Ana Luiza Holfling-Lima, Maria Cristina N. Dantas, Milton Ruiz Alves – 1ª edição, set/08. Uveítes e Oncologia Ocular - Fernando Oréfice, Fernando Cesar Abib, José Vital Filho, José Wilson Cursino – 1ª edição, set/08. Refratometria Ocular - Aderbal de Albuquerque Alves, Harley E. Bicas e Ricardo Uras – 2005. Cristalino e Catarata - Carlos Eduardo L. Arieta, Fernando C. Trindade, Miguel Padilha, Samir Jacob Bechara – 1ª edição, set/08. 7. Retina e Vítreo - Carlos Augusto Moreira Jr., Jacó Lavinsky, Marcos Ávila – 1ª edição, set/08. 8. Óptica, Refração e Visão Subnormal - Paulo Schor, Ricardo Uras, Sílvia Veitzman – 1ª edição, set/08. 9. Estrabismo - Carlos Ramos Souza Dias, Harley E.A. Bicas, Henderson Celestino de Almeida -1ª edição, set/08. 10. Lentes de Contato - Adamo Lui Netto, Cleusa Coral-Ghanem, Paulo Ricardo de Oliveira -1ª edição, set/08. 11. Cirurgia Refrativa - Mauro Campos, Renato Ambrósio Junior, Wallace Chamon – 1ª edição, set/08. 12. Órbita, Sistema Lacrimal e Oculoplástica - Ana Rosa P. de Figueiredo, Antonio A. Velasco e Cruz, Guilherme Herzog Neto, José Vital Filho, Silvana A. Schellini, Suzana Matayoshi – 1ª edição, set/08. 13. Banco de Olhos, Transplantes - Elcio Sato, Hamilton Moreira, Luciane Moreira – 1ª edição, set/08. 14. Iatrogenias, Manifestações Oculares de Doenças Sistêmicas e Metodologia Científica – Harley. 15. E.A.Bicas, Mª de Lourdes V. Rodrigues, Paulo E. C. Dantas, Sérgio Felberg, Sérgio Kwitko – 1ª edição, fev/09. 16. Glaucoma – Homero G. de Almeida, Paulo Augusto de A. Mello, Remo Susanna Jr. 1ª edição, mai/09. 17. Biomicroscopia e Gonioscopia – Fernando Oréfice e cols. – 2ª edição 2001. 18. Clinical Ophthalmology – Kanski J.J., 6ª edição, 2007. 19. Estrabismo - Carlos R. Souza-Dias, Julio Diaz Prieto – 2002, tradução da 4ª edição inglesa. 20. Glaucoma – Dias, José Francisco Pinheiro (Org.); Almeida, Homero Gusmão (Org.); Prata Junior, J. A. (Org.) – 3ª edição –2007. 21. Tasmann-Duane's Clinical Ophthalmology 6 vols ou Principals and Practice of Ophthalmology. 22. 2 vols – Albert & Jacobiec – 2ª edição – 2000. 23. Terapêutica Farmacológica em Oftalmologia 2005 – 2006 – Fernando César Abib - 6ª edição. 24. Ophthalmology Por Myron Yanoff, Jay S. Duker. 1. Arquivos Brasileiros de Oftalmologia. 2. Revista Brasileira de Oftalmologia.

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

### - Médico Ortopedista

BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.  
BRASIL. Emenda Constitucional nº29. BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990.  
Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990.  
Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema  
Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde.GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica  
(NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do  
Sistema Único de Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o  
Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as  
Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

- Cecil Tratado de Medicina Interna - 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello  
Editora: Elsevier.

CADERNO DA ATENÇÃO BÁSICA Nº 15, 16, 19 e 21: Ministério da Saúde/  
Departamento da Atenção Básica- Brasília-DF. Manual para organização da Atenção  
Básica no Sistema Único de Saúde/

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

DUNCAN, Bruce B., SCHMIDT, Maria Inês., GIUGLIANI, Elsa R. J. Medicina  
Ambulatorial- condutas médicas na atenção primária. 3ª edição. Ed. Artmed -2006

HARRISON - MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora

Manual de Condutas Médicas na Atenção Básica/Saúde da Família- IDS/USP

SINÍSIO, Herbert., XAVIER, Renato. Ortopedia e Traumatologia-Princípios e Prática.  
4ª edição.

WATSON-JONES. Fraturas. Traumatismos das Articulações-Editora Guanabara  
Koogan- 5ª edição Vols. I e II

CAILLIET, Rene. Lombalgias, Ombro, Pé e Tornozelo, Pescoço e Braço, Joelho- Dor  
e incapacidade, Mão-Dor e incapacidade. Editora Manole.

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.

### - Médico Otorrinolaringologista

Hungria H. Otorrinolaringologia. 8ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2000. 2.  
Campos CA, Costa HOO, Sociedade Brasileira de Otorrinolaringologia. Tratado de  
Otorrinolaringologia. São Paulo: Roca, 2002.

Lopes Filho OC, Campos CA. Tratado de Otorrinolaringologia. São Paulo:  
Roca;1994. 2. Lopes Filho OC, Campiotto AR, Redondo MC, Levy C, Anelli-Bastos

W. Tratado de Fonoaudiologia. 2ª ed. Ribeirão Preto: Tecmed; 2005. 3. Lopes Filho

OC. Temas de Otorrinolaringologia. São Paulo: Manole; 1978. 4. Brandão LG.

Cirurgia de Cabeça e Pescoço. São Paulo: Roca; 1989. 5. Lopes Filho OC, Bussoloti

Filho I. Anatomofisiologia Clínica e Cirúrgica do Nariz e Cavidades Paranasais. São



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Paulo: Fundação Byk ; 1998. 6. Bailey J, Calhoun KH, Healy GB, Johnson JT, Jackler RK, Pillsbury III HC, et al. Head and Neck Surgery-Otolaryngology. 3ª ed. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins, 2001.

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.

### - Médico Pediatra

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde-Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde

MURAHOVISCHI, J. - Pediatria - Diagnóstico e tratamento - 5ª ed. - 1.998 - MARCONDES, E. - Pediatria Básica - 8ª ed., 1.991. - DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996, 2ª ed., ----- NELSON,, BHERMEAN, KLIGMAN e ARVIN, Tratado de Pediatria, 15ª Edição, Ed. Guanabara Koogan.

Guia de Vigilância Epidemiológica (FUNASA/MS) 5ª edição.2004

Cadernos da Atenção Básica nº12, nº15 e nº16- Ministério da Saúde-2006/2007

Tratado de Medicina Interna - Cecil - 21ª edição (2001) - editora Guanabara Koogan - VI Diretrizes Brasileira de Hipertensão Arterial (2002), disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia ([www.cardiol.br](http://www.cardiol.br)) e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia ([www.sbn.org.br](http://www.sbn.org.br))

III Diretrizes Brasileiras sobre dislipidemias (2001) - disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia

Consenso Brasileiro sobre Diabetes - Diagnóstico e classificação do DM e tratamento do Dm tipo II (2001), disponível no site da Sociedade Brasileira de Diabetes ([www. Diabetes.org.. BR](http://www.Diabetes.org.br))

Manual de Urgências em Pronto Socorro- Marcio Julio Baccharini Pirres, Ed. Médici- 7ª edição-2002; -

Pronto Socorro-Fisiopatologia, Diagnóstico e Tratamento- Felipe Junior, José de - 2ª edição 1990;

Primeiros Socorros- Um Manual Prático- Jonh Cook Lane.

Manual de Urgências em Pronto Socorro \_ aut. Erazo, Baccharini, Starling - 8ª edição 2006 -Guanabara Koogan

Guia Prático para ACLS - Aut. Teimmerman, Gonzáles, Quirisi - 1ª ed. Editora Manole - 2008

Emergências Clínicas - Abordagem Prática - aut. Martins - FMUSP - 3ª ed. 2007 - Editora Manole.

Normas Técnicas de Imunização/ CVE-2008

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

NELSON. Tratado de Pediatria - Richard E. Behrman, Hal B. Jenson, Robert Kliegman. 18ª Edição. Elsevier. 2009.

MANUAL DE NEONATOLOGIA - John P. Cloherty, Eric C. Eichenwald e Ann R. St Avery / Neonatologia - Fisiopatologia e Tratamento do Recém-nascido - Mary M.K. Seshia, Martha D., M.D. Mullett, Mhairi G. Macdonald

Semiologia Pediátrica - Rodrigues, Yvon Toledo. 3ª Edição; Guanabara Koogan, 2009

Tratado de Pediatria SBP Fabio Ancona Lopez e Dioclécio Campos Jr. – Ed. Manole - 2ª edição

Brasil. Ministério da Saúde. Tuberculose: guia de vigilância epidemiológica. Brasília, DF. 2002

Brasil. Ministério da Saúde. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Série Cadernos de Atenção Básica no. 11. Normas e manuais técnicos no. 173, Brasília, DF. 2002

Brasil. Ministério da Saúde. Pediatria: prevenção e controle de infecção hospitalar. ANVISA. MS, Brasília, 2005.

Brasil. Ministério da Saúde. Diretrizes para o controle da sífilis congênita. Brasília, DF. 2005.

IV Diretrizes Brasileiras do Manejo da Asma. J. Bras. Pneumol 32, Supl 7, 2006.

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de tratamento clínico da Infecção pelo HIV em Pediatria. Brasília, DF, 3ª ed – 2006.

Brasil. Ministério da Saúde. Imunobiológicos especiais e suas indicações, Brasília, DF. 2010.

Brasil. Ministério da Saúde. Recomendações para profilaxia da transmissão vertical do HIV e terapia anti - retroviral . Brasília, DF, 4ª ed - 2007.

Brasil. Ministério da Saúde Manual de Vigilância Epidemiológica de efeitos adversos pós-vacinação. Brasília, MS 2007

Sociedade Brasileira de Pediatria - Calendário Vacinal 2008 - Educação médica continuada. Documentos Científicos. Disponível em [www.sbp.com.br](http://www.sbp.com.br)

Código de Ética Médica - Resolução CFM no. 1.246/88. Disponível em <http://www.cfm.org.br>

Estatuto da criança e do adolescente. Disponível em: <http://www.estatutodacriancaedoadolescente.com/eca.htm>

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.

### - Médico Urologista

-Anatomia do aparelho urinário; -Deficiência erétil; -Doença de Peyronie; -Doenças sexualmente transmissíveis; -Escroto agudo, torção testicular e orquitepididimite; - Exames complementares básicos em cirurgia; -Fimose, parafimose e balanite; - Hiperplasia benigna da próstata; -Imaginologia urológica básica; -Incontinência urinária; -Infecções urinárias; -Malformações urinárias; -Priapismo; -Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatório; -Semiologia urológica; -Traumatismo urogenital; - Tumores malignos da bexiga; -Tumores malignos do rim; -Urolitíase.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Bibliografia: -BARATA, H. S.; CARVALHAL, G. F. Urologia: Princípios e prática. São Paulo-SP: Artes Médicas, 1999. -DALL OGLIO, M.; SROUGI, M.; NESRALLAH, L. J.; ORTIZ, V. Guias de medicina ambulatorial e hospitalar (Urologia). Unifesp: Escola paulista de medicina. São Paulo-SP: Manole, 2005. -GOLDMAN, A. Cecil: Textbook of medicine. 22th edition. Philadelphia-PA: W. B. Saunders, 2004. -TANAGHO, E. A.; MCANINCH, J. W. Smiths general urology. 15th edition. New York: Lange, 2000. -TOWNSEND, C. M. Sabiston: Textbook of surgery. 17th edition. London: Saunders, 2004.

- Atenção para o conteúdo acima para todas as especialidades médicas.

### - Motorista

I – Prova Objetiva: Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

### II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do veículo antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do veículo;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

### - Operador de Máquina Pesada

#### I - Prova Objetiva:

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

### II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do equipamento;
- Operação dos acessórios do equipamento;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

### **- Operador de Raio X**

Conceito de radioatividade. Produção de Raios X. tubo de Raios X e componentes Diagrama em bloco de um aparelho de Raios X: Função dos principais componentes de um aparelho de Raios X. Meios antidifusores (diafragma, grade, cone e I cilindro) Palores radiográficos (kV, nA, T, D) Acessórios de um aparelho de Raios X. Filmes e écrans vantagens e desvantagens na utilização dos diversos tipos de écrans: componentes do filme radiográfico. Processamento do filme: processamento manual e automático, principais vantagens no uso de um processador automático, componentes do revelador e do fixador. Rotina para o exame radiográfico do crânio e da face. Rotina para o exame radiográfico da coluna vertebral Rotina para o exame radiográfico dos membros superiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico dos membros inferiores e articulações Rotina para o exame radiográfico da pelve e articulações. Rotina para o exame radiográfico do abdómen e do tórax Meios de contraste e sua utilização mais frequente Contraste iodado e baritado. Proteção radiológica, meios proteção disponíveis, Influência dos fatores radiográficos, influência dos acessórios radiográficos Manutenção de um Serviço de Radiologia Custos x desperdício de material Tomografia computadorizada: Definição geral, conceitos de pixel e voxel, resolução espacial, matriz, tamanho e campo, filtros, gerações, parâmetros de reconstrução e aquisição de imagens, relação sinal-ruído, meios de contraste utilizados, fator de zoom, densitometria, efeito de volume parcial, influência dos valores radiográficos, tipos de exames, tipos de corte e programas, janela, dispositivos de armazenamento de imagens, tipos de filmes e câmara multiformato, artefatos, detetores, Mamografia: Definição geral, tipos de mamógrafos, mamografla de alta resolução, tipos de filmes e écrans, processamento, filtros, grades, tamanhos focais, asterotaxia, fatores radiográficos. Ética profissional.

### **- Psicólogo**

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

(atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas).

### **- Técnico em Enfermagem**

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

### **- Técnico em Informática**

Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.

### **- Tratorista**

#### I - Prova Objetiva:

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

#### II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do equipamento;
- Operação dos acessórios do equipamento;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

### **- Visitador Sanitário**

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). O Sistema Único de Saúde - SUS: princípios e diretrizes. Lei nº 8080, de 18/09/90. Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8142, de 28/12/90 - Conselhos e Conferências de Saúde. Portaria nº 2488, do Ministério da Saúde, de 21 de outubro de 2011, que aprova normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família (PSF). Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB. O Programa de Saúde da Família: fundamentos e princípios para a implantação das equipes de PSF. Processo de trabalho das equipes de PSF. Atribuições comuns de todos os membros da equipe de PSF. Atribuições específicas de cada membro da equipe de Saúde da Família; Abordagem ao



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

paciente com de hipertensão arterial e diabetes mellitus. Atuação específica na atenção a saúde da criança, do adolescente, da mulher, do idoso. Saúde bucal na estratégia saúde da família. Política Nacional de Humanização no SUS. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável populacional de cães e gatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

À Secretaria Municipal de Assistência Social

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº (xxxxxxxxx), e do  
CPF nº (xxxxxxxxxxxxxx), residente e domiciliado(a) na (xxxxxxxxxxxxxxxxxx),  
inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2017 da Prefeitura de Dracena, para a cargo  
de (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), venho, através deste, solicitar, nos termos Lei Municipal  
nº 2977 de 20 de julho de 2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011,  
isenção da taxa de inscrição. A fim de comprovar que tenho direito ao benefício,  
segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da  
taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo IV do Concurso  
Público.

Dracena, 12 de setembro de 2017.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
<b>Publicação</b> do Edital	05/09/2017
Inscrições	12/09/2017 a 28/09/2017
Solicitação de isenção do valor de inscrição	12/09/2017
Divulgação do deferimento e indeferimento de isenção	15/09/2017
Prazo de Recurso do indeferimento de isenção	18, 19 e 20/09/2017
Divulgação da Homologação dos isentos	22/09/2017
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto	28/09/2017 (16h)
Data limite para pagamento das inscrições	29/09/2017
Divulgação da Relação de Candidatos	06/10/2017
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	09, 10, e 11/10/2017
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	25/10/2017
<del>Realização da Prova Objetiva — 1º Período</del>	12/11/2017
<del>Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva — 1º Período</del>	13/11/2017
<del>Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva — 1º Período</del>	13/11/2017
<del>Prazo de Recursos com relação ao Gabarito da Prova Objetiva — 1º Período</del>	14, 16 e 17/11/2017
<del>Realização das Prova Objetiva — 2º Período</del>	19/11/2017
<del>Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva — 2º Período</del>	20/11/2017
<del>Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva — 2º Período</del>	20/11/2017
<del>Prazo de Recursos com relação ao Gabarito da Prova Objetiva — 2º Período</del>	21, 22 e 23/11/2017
Divulgação do Julgamento dos Recursos e Retificação e Homologação do Gabarito (se houver)	11/12/2017
Divulgação da Classificação da Prova Objetiva e Convocação para realização da Prova Prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Pesada, Tratorista e Pedreiro.	18/12/2017
Realização da Prova Prática	14/01/2018
Divulgação da Nota da Prova Prática	16/01/2018
Prazo de Recursos com relação à Prova Prática	17/18 e 19/01/2018
Divulgação do Julgamento dos Recursos da Prova Prática e da Classificação Final	26/01/2018
Prazo de Recurso da Classificação Final	29, 30 e 31/01/2018
<b>Publicação</b> da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e <b>Publicação</b> da Homologação do Concurso Público	06/02/2018

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br). As publicações serão realizadas no Jornal Regional.