



A Prefeitura de Mogi das Cruzes, faz saber que realizará Concurso Público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - Fundação VUNESP, para provimento dos cargos de: Agente Escolar, Agente Sepultador, Arquiteto, Auxiliar de Apoio Administrativo, Dentista, Enfermeiro Auditor, Médico Auditor, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador, a realizar-se de acordo com a Legislação vigente, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no Processo nº 8.547/17.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS

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

Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas para ampla concorrência	Vagas reservadas para deficientes	Vencimento (R\$)	Requisitos exigidos	Jornada semanal de trabalho (horas)
Ensino Fundamental Incompleto						
Pedreiro	1	1	-	1.819,99	Ensino fundamental incompleto; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	40h
Ensino Fundamental Completo						
Agente Sepultador	2	1	1	1.879,40	Ensino fundamental completo.	40h
Operador de Máquinas	1	1	-	2.753,15	Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “D” ou “E”; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	40h
Soldador	1	1	-	3.849,52	Ensino fundamental completo; Curso de qualificação profissional básica com no mínimo 200h; 6 (seis) meses de experiência comprovada.	40h
Ensino Médio						
Agente Escolar	5	4	1	1.763,92	Ensino médio completo.	40h
Auxiliar de Apoio Administrativo	5	4	1	2.753,15	Ensino médio completo.	40h
Ensino Superior						
Arquiteto	Cadastro Reserva		-	7.147,57	Ensino superior em Arquitetura; Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo	40h
Dentista	1	1	-	5.441,51	Ensino superior em Odontologia; Registro no Conselho Regional de Odontologia.	20h
Enfermeiro Auditor	1	1	-	5.121,39	Ensino superior em Enfermagem; Curso de especialização em Auditoria em Saúde com no mínimo 360h; Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h



Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas para ampla concorrência	Vagas reservadas para deficientes	Vencimento (R\$)	Requisitos exigidos	Jornada semanal de trabalho (horas)
Médico Auditor	1	1	-	6.401,67	Ensino superior em Medicina; Curso de especialização em Auditoria em Saúde com no mínimo 360h; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
Médico Clínico Geral	21	19	2	6.401,67	Ensino superior em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
Médico Ginecologista	10	9	1	6.401,67	Ensino superior em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Ginecologia; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
Médico Pediatra	10	9	1	6.401,67	Ensino superior em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Pediatria; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h
Médico Psiquiatra	4	3	1	6.401,67	Ensino superior em Medicina; Residência médica ou 2 (dois) anos de estágio comprovado em Psiquiatria; Registro no Conselho Regional de Medicina.	20h

3. O vencimento do cargo tem como base aquele estabelecido em lei e disposto na Tabela de Cargos, Subsídios e Vencimentos.
4. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura de Mogi das Cruzes, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.
5. Os aprovados serão regidos pelo Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar Municipal nº 82/11).
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
 - 2.1. O candidato deverá, ainda, conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei.
3. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do cargo e entregar na Prefeitura de Mogi das Cruzes **na data da convocação, uma fotografia 3x4** e os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes no item 2. do Capítulo I – DOS CARGOS, além da comprovação de:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
 - b) ter 18 anos completos na data da nomeação;
 - c) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;



- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
- g) outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários;
- h) submeter-se por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso dos candidatos acometidos de moléstias incapacitantes para o cargo e aqueles integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;
- i) não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor do emprego público ou cargo público, exceto as ressalvas das letras “a”, “b”, e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição de 1988;
- j) não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de qualquer entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data prevista para o início das atividades.
- 3.1. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 3.2. O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de um cargo, entretanto, caso as respectivas provas sejam aplicadas em horários coincidentes, será considerado ausente naquela em que não comparecer, não cabendo a devolução da taxa paga ou a realização de provas em horário/data diferente da estipulada para os demais candidatos.
- 3.3. Após a efetivação da inscrição, não será aceito, em hipótese alguma, pedido de troca de opção.
4. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura de Mogi das Cruzes o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
6. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - e pelo Disque VUNESP.
7. As inscrições deverão ser efetuadas, **das 10 horas do dia 23 de outubro às 23h59 do dia 29 de novembro de 2017**, horário de Brasília, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br.
- 7.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 7.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Mogi das Cruzes.
- 7.2.1. A prorrogação das inscrições que trata o item 7.2. poderá ser realizada sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado na imprensa oficial e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
8. O pagamento do valor correspondente a taxa de inscrição deverá ser efetuado na rede bancária, conforme valores estabelecidos no quadro adiante:

Escolaridade	Valor (R\$)
Ensino Fundamental	35,00
Ensino Médio	51,50
Ensino Superior	60,00

- 8.1. Se, por qualquer razão, não ocorrer a compensação bancária do valor pago a título de inscrição, esta será automaticamente cancelada.



8.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido para o pagamento da inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

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

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

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

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

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

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

- a) acessar o site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br;
- b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 8. deste Capítulo, até a data limite para pagamento das inscrições.

11. Após as 23h59 (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site da Vunesp.

11.1. O boleto bancário estará disponível no site da Vunesp, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao último dia do período de inscrições.

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

12.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como Infocentros do Programa ACESSA São Paulo.

13.1. Estes programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

13.1.1. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

14. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

15. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 14. deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado até a data de término das inscrições.

15.1. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao último dia do período de inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

15.2. A cópia do documento apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvida.

15.3. O candidato que não atender aos itens 14 e 15. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.



16. O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braille etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), à Fundação VUNESP, 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. O candidato com deficiência deve observar o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO DEFICIENTE.

16.1. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido ao item 16 deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

16.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

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

III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO DEFICIENTE

1. Será assegurada às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, Artigo 4º, Incisos I a V, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei Municipal nº 3.993 de 10 de fevereiro de 1.993 com alterações da Lei Municipal nº 5.884 de 3 de abril de 2006, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) que possui.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e na Lei Municipal nº 3.993/93, com alterações da Lei Municipal nº 5.884/06 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do Artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.1. O candidato deverá ainda, encaminhar, via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Fundação VUNESP, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao último dia do período de inscrições, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

a) laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data do encerramento das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo.



b) solicitação, se necessário, requerendo tratamento e/ou tempo diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.

Modelo do envelope:

<p style="text-align: center;">À Fundação VUNESP Concurso Público - Edital nº 13 / 2017 Prefeitura de Mogi das Cruzes. Cargo: _____ Participação de Candidato com Deficiência Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca - São Paulo/SP - CEP 05002-062</p>

5.2. O Laudo Médico terá validade somente para este concurso.

5.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5.1. deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

5.4. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.5. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no concurso, será divulgada na imprensa oficial e como subsídio no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br.

5.5.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo XIII – DOS RECURSOS, deste Edital.

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

5.5.3. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7. O candidato com **deficiência visual**, deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;

7.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema, as respostas da prova objetiva serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

7.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas neste sistema, com o tamanho de letra correspondente a corpo 16, 20, 24 e 26 devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos o que melhor adequa as suas necessidades.

7.1.2.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.

7.1.3. Candidatos com **deficiência visual** (amblíopes), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3., será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

7.2. O candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;



b) autorização para utilização de aparelho auricular.

7.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á, em época oportuna, à avaliação por equipe multiprofissional com as atribuições respectivas, indicada pela Prefeitura de Mogi das Cruzes.

8.1. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o contrato de experiência/estágio probatório, pela equipe profissional multidisciplinar.

8.2. O candidato com deficiência reprovado em perícia médica no decorrer do período do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

9. Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Geral, desde que classificado no Concurso.

10. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

11. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no Artigo 42 do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Municipal nº 5.884/06.

12. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

15. Após a contratação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

IV. DAS CANDIDATAS LACTANTES

1. Fica assegurada às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo Art. 227 da Constituição Federal, Art. 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

2. A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar requerimento, via SEDEX, à Fundação VUNESP, contendo: nome completo da candidata, o nome do responsável pela criança e documento de identidade, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança.

3. No envelope deverá constar o que segue:

À Fundação VUNESP
Concurso Público - Edital nº 13 / 2017
Prefeitura de Mogi das Cruzes. Cargo: _____
Solicitação de Amamentação
Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca - São Paulo/SP - CEP 05002-062

4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.



5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
6. Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
7. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
- 6.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado na embalagem plástica a ser fornecida pela Fundação VUNESP.
8. A candidata durante o período de amamentação será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

V. DO NOME SOCIAL

1. Será assegurado pelo Decreto Federal nº 8.277, de 28 de abril de 2016 o uso do nome social, para tanto em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, preencher e enviar requerimento, via SEDEX à Fundação VUNESP, contendo: Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento, fazendo constar no envelope conforme segue:

À Fundação VUNESP
Concurso Público - Edital nº 13 / 2017
Prefeitura de Mogi das Cruzes. Cargo: _____
Solicitação de Tratamento – Nome Social
Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca - São Paulo/SP - CEP 05002-062

2. O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento e o nome civil em todas as publicações.

VI. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:
 - 1.1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo.
 - 1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, para o cargo de Pedreiro e com 5 (cinco) alternativas para os demais cargos, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
 - 1.1.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas e 30 minutos.
 - 1.2. A **prova prática**, para os cargos de Agente Sepultador, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.
 - 1.2.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
2. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, os dispostos nos CAPÍTULOS VII a X deste Edital.



2.1. TABELA GERAL DAS PROVAS

Cargo	Provas	Quantidade de Questões
Pedreiro	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	10
	Matemática	15
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	15
	Prova Prática	-
Agente Sepultador Operador de Máquinas Soldador	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20
	Prova Prática	-
Agente Escolar	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Noções de Informática	5
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	25
Auxiliar de Apoio Administrativo	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	15
	Matemática	5
	Noções de Informática	10
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20
Dentista Enfermeiro Auditor	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	5
	Legislação e Política de Saúde	10
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	35
Médico Auditor Médico Clínico Geral Médico Ginecologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	5
	Legislação e Política de Saúde	10
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	35
Arquiteto	Conhecimentos Gerais em: Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	30

VII. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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



- 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Mogi das Cruzes, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto as eventuais despesas dos candidatos.
- 1.2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser publicado na imprensa oficial, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação.
 - 2.1. O candidato poderá ainda como subsídio:
 - consultar os sites da Prefeitura de Mogi das Cruzes, www.pmmc.com.br e o site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado das 8h às 20h.
 - 2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
 - 2.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 2.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
 - 2.4. A inclusão de que trata o subitem 2.3. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 2.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
3. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 minutos no local designado para a realização da prova, constante do Edital de Convocação, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
 - 3.1. O candidato deverá estar munido de:
 - a) caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e
 - b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, 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, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
 - 3.2. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do subitem 3.1 deste Capítulo, e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
 - 3.3. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do subitem 3.1 deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
 - 3.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
 - 4.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.



- 7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do concurso.
- 7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de aplicação da prova.
- 7.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova sobre a carteira, voltado para baixo.
- 7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a eliminação do candidato no Concurso Público.
9. O candidato poderá alterar seus dados cadastrais, acessando o site da Fundação VUNESP em até 2 (dois) dias anteriores à aplicação da prova objetiva. Aquele que não realizar as alterações dentro do período descrito, somente o poderá fazer em etapa posterior, se houver.
- 9.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala ou local de prova, por qualquer motivo.
12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
13. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, exceto, para os candidatos que apresentaram o laudo médico assinado para esse fim, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio de qualquer espécie, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.
- 13.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:
- a) desligá-lo;
 - b) retirar sua bateria (se possível);
 - c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);
 - d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie e protetor auricular);
 - e) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).
 - f) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).
- 13.2. O candidato que for flagrado portando em seu bolso, mesmo desligado, e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.
- 13.3. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.
14. No início da aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 14.1. A impressão digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo XIV - DA NOMEAÇÃO.



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

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

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

VIII. DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva está prevista para ser realizada em **14 de janeiro de 2018**, nos períodos adiante descritos:

Cargo	Período
Arquiteto, Auxiliar de Apoio Administrativo, Dentista, Enfermeiro Auditor, Médico Auditor, Médico Clínico Geral, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador.	Manhã
Agente Escolar, Agente Sepultador, Médico Ginecologista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra.	Tarde

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

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

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

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

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

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



- 2.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 2.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 2.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 2.8. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.
- 2.8.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 2.9. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue a sua prova, e somente poderão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.
- 2.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.
- 2.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 2.12. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
- 2.13. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação da prova.
- 2.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado na imprensa oficial e divulgado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

IX. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE SEPULTADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E SOLDADOR

1. A convocação para a realização das provas práticas para os cargos de Agente Sepultador, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador será publicada oportunamente na imprensa oficial e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 4. a 7. e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. As provas acontecerão em data, horário/turma, sala e/ou local preestabelecido, devendo os candidatos habilitados na prova objetiva, acompanharem as convocações por meio da imprensa e dos sites www.vunesp.com.br e www.pmmc.com.br.
3. Serão convocados para realizar a prova prática os primeiros candidatos habilitados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação, conforme adiante:

Cargo	Lista Geral + os empatados na última classificação	Lista Especial
Agente Sepultador	20	1
Operador de Máquinas	20	1
Pedreiro	20	1
Soldador	20	1

4. Para a realização das provas práticas para os cargos de Agente Sepultador, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente para a



realização das práticas do exercício do cargo a que se inscreveu e portando documento de identificação, conforme o item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital.

4.1. O candidato que não apresentar um dos documentos elencados no item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital, ou que não estiver trajado de maneira compatível para realizar as atividades práticas do cargo a que se inscreveu, não poderá realizar a prova prática, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

4.2. Para a prestação da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas, o candidato deverá levar além do documento de identificação, conforme o item 3.1. letra “b” do Capítulo VII deste Edital, a CNH conforme a categoria exigida no Capítulo 1- DOS CARGOS, ITEM 2, TABELA, REQUISITOS EXIGIDOS, conforme o cargo, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

4.3. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

5. A prova prática avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática das atribuições, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato no manuseio dos equipamentos.

6. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

7. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

X. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. Da Prova Objetiva

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2. Da Prova Prática para os cargos de Agente Sepultador, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador

2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

XI. DA NOTA FINAL

1. **Para os cargos de:** Agente Escolar, Arquiteto, Auxiliar de Apoio Administrativo, Dentista, Enfermeiro Auditor, Médico Auditor, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da prova objetiva.

2. **Para os cargos de:** Agente Sepultador, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática.

XII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

2. Na hipótese de igualdade na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:



- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Matemática (quando houver);
- e) que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Legislação e Política de Saúde (quando houver);
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática (quando houver);
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos deficientes;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos deficientes classificados.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos deficientes, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XIII. DOS RECURSOS

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



10.1. O candidato deverá proceder na seguinte conformidade:

- acessar o *link* "Concursos" e localizar o concurso da Prefeitura de Mogi das Cruzes;
- acessar o *link* "Provas e Gabaritos! E, em seguida, "Vista de Provas";
- informar o CPF e a data de nascimento;
- *selecionar a prova desejada;*
- encerrado o período de interposição de recursos, os espelhos da folha de respostas das provas objetivas e da(s) planilha(s) da(s) provas práticas não ficarão disponibilizados.

11. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

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

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

XIV. DA NOMEAÇÃO

1. A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Mogi das Cruzes.
2. A convocação dos candidatos ocorrerá pelas imprensas local e oficial, podendo a Administração, a seu critério, utilizar outros meios de comunicação (internet, correios etc). Os candidatos serão convocados para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida, de acordo com o cargo pretendido.
3. A Prefeitura de Mogi das Cruzes não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato "ausente", "desconhecido" ou "não localizado" e ainda, correspondências eletrônicas devolvidas por qualquer motivo.
4. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação, dentro do prazo estabelecido, ou manifestar sua desistência por escrito.
5. Os candidatos convocados deverão entregar toda a documentação exigida (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas), dentro do prazo estabelecido.
6. No ato da convocação para entrega de documentos, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo para o qual foi aprovado, que consistirá na apresentação do original e entrega da cópia reprográfica dos documentos relacionados nas letras "a" até "r" a seguir;
 - a) Diploma, certificado e histórico escolar, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida e que o mesmo está devidamente reconhecido (1 cópia);
 - b) Cédula de identidade – RG (3 cópias);
 - c) CPF (3 cópias);
 - d) documento oficial com a numeração do PIS/PASEP (1 cópia);
 - e) certidão de nascimento ou casamento (4 cópias);
 - f) certidão de nascimento dos filhos solteiros (3 cópias);
 - g) RG e CPF dos filhos solteiros (2 cópias);
 - h) RG e CPF do cônjuge (3 cópias);
 - i) certificado de reservista (1 cópia);
 - j) título de eleitor (1 cópia);
 - k) certidão de quitação eleitoral (www.tse.jus.br) (1 cópia);
 - l) Documento de registro no Conselho de Classe correspondente;



- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, dos dados pessoais e das informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores (2 cópias de cada página);
 - n) Comprovante de endereço (conta de luz ou água) (3 cópias);
 - o) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS do candidato (2 cópias);
 - p) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS dos dependentes (2 cópias);
 - q) Declaração de Imposto de Renda do último exercício, para quem declarou (todas as páginas e o recibo de entrega) (1 cópia);
 - r) Carteira de Vacinação atualizada (1 cópia);
- 6.1. Na mesma oportunidade, o candidato deverá apresentar também, original e 1 (uma) cópia simples da documentação abaixo, itens "a" a "f", sem prejuízo de outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários:
- a) Declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade, contendo horário e local de trabalho;
 - b) Certidão ou declaração de tempo de serviço, para ex-servidores públicos;
 - c) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pela Secretaria de Saúde de Mogi das Cruzes;
 - d) Declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
 - e) Declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
 - f) declaração de não cumulatividade ou de cumulatividade compatível de cargo/emprego público.
7. Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido, dentro do prazo estabelecido.
8. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais, para atendimento à letra "c" do item 6.1.
9. As decisões emitidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ou por empresa por ela indicada, pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
10. Será automaticamente desclassificado o candidato que não realizar os exames médicos admissionais e/ou deixar de entregá-los dentro do prazo estipulado pela Administração.
11. É requisito para a nomeação, o candidato ser considerado como "apto" nos exames admissionais.
12. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao ato de convocação para fins de posse e exercício do cargo em dia, horário e local agendados;
13. Os candidatos, a partir do início de exercício, cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998.
14. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- a) Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes para o exercício do cargo;
 - b) Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação no serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - c) Não comprovar na data de convocação para a entrega de documentos os requisitos estabelecidos neste Edital.
15. Não serão nomeados pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, nos últimos 5 (anos) anteriores à data de convocação, independentemente de aprovação/classificação.
16. A Prefeitura de Mogi das Cruzes, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD,



e, na sequência, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

Mogi das Cruzes, 11 de outubro de 2017.

Marcos Roberto Regueiro
Presidente da Comissão

Visto:

Marcus Melo
Prefeito de Mogi das Cruzes



Informações

Fundação VUNESP

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

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

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – dias úteis, de segunda-feira a sábado - das 8h às 20h

Site: www.vunesp.com.br



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE ESCOLAR

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

AGENTE SEPULTADOR

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

ARQUITETO

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

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Coletar dados de suporte para ações de especialistas. Digitar e formatar textos. Escrever e formatar planilhas e digitar dados. Organizar e controlar a tramitação de documentos. Ordenar, indexar, cadastrar



e organizar componentes de processos públicos internos. Atender ao público. Colaborar na aplicação das leis de posturas. Subsidiar a tomada de decisões e executar tarefas correlatas e afins.

DENTISTA

I- integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, desenvolvendo ações de saúde que englobem a promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e habilitação da demanda existente na unidade. tratando ao usuário de forma humanitária, garantindo atendimento em todos os ciclos de vida;

II - participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município;

III - diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial. utilizando processos clínicos e/ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral;

IV- executar a consulta clínica odontológica conforme as atividades descritas no programa de saúde bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes;

V- orientar os usuários da unidade de saúde, individualmente e/ou em grupos da comunidade aos assuntos pertinentes à saúde bucal por meio de ações curativas e atividades educativas nas áreas temáticas;

VI - participar de equipe multidisciplinar nas áreas de odontologia curativa, preventiva e sanitária, seguindo o enfoque da unidade que for designado;

VII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ENFERMEIRO AUDITOR

Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados, de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde (SUS); analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais, evoluções, prescrições e anotações de enfermagem e demais documentos de pacientes para avaliar os procedimentos executados, conforme normas vigentes do SUS; avaliar a adequação, a resolutividade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados para a população no âmbito técnico e científico; utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões dos serviços realizados no Município; analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamentos do SUS, SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) e SIHD (Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado), SIS (Sistema Integrado de Saúde) e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; realizar auditorias programadas "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para a realização de procedimentos nas unidades de saúde sob a gestão do Município; realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob a gestão do Município; analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contrarreferência da rede de serviços de saúde; executar outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MÉDICO AUDITOR

Autorizar laudos médicos de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) e APAC (Autorização de Procedimentos de Alto Custo), conforme as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Serviço de Auxílio em Diagnose e Terapia (SADT), serviços ambulatoriais, entre outros, que se fizerem necessários; ter domínio nos módulos de processo e acompanhar as remessas dos arquivos enviados ao DATASUS/MS; auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados, de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde (SUS); analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme as normas vigentes do SUS; avaliar a adequação, a resolutividade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados para a população no âmbito técnico e científico; utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões dos serviços realizados no Município; analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) e



SIHD (Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado), SIS (Sistema Integrado de Saúde) e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; realizar auditorias programadas para verificação “in loco” da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e matérias necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob a gestão do Município; realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob a gestão do Município; analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contrarreferência da rede de serviços de saúde; executar outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

MÉDICO GINECOLOGISTA

I - Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designada, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção; II - Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, incluindo, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; III - Integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; IV - Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde da Mulher, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; V - Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de



tratamento, fazer pequenas cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade; VI - Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas, doenças infectocontagiosas, imunização e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados; VII - Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; VIII - Prestar atendimento médico ambulatorial nas três clínicas básicas (clínica geral, pediatria e ginecologia), nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; IX - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

MÉDICO PEDIATRA

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

MÉDICO PSIQUIATRA

Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Examinar o paciente, adotando meios específicos como a observação, desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente. Desenvolver o acompanhamento do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência para elaborar diagnósticos. Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio. Planejar, orientar e/ou executar programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia educacional,



psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio. Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos empregando medicamentos. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar moto niveladora, pá-carregadeira, retro escavadeira, trator de esteira e de pneu. Executar os preparativos para funcionamento: 1. da máquina: parada de motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes; 2. Compartimento do operador: principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; 3. Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; 4. Tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); 5. Sistemas: de combustível, elétrico, de frenagem, de lubrificação e purificação de ar do motor. 6. Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina. Verificar os procedimentos de segurança, funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Executar outras tarefas correlatas e afins.

PEDREIRO

Executar serviços de manutenção e construções de alvenaria guiando-se por desenhos, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, revestindo paredes, tetos, lajes, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho. Possuir noções básicas e conhecimento de prumo, nível, interpretação de esboços, habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecer tipos de traços de concreto. Possuir noções práticas de como evitar acidentes. Reparar acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

SOLDADOR

Confecionar, montar e reparar artefatos metálicos, tais como: caixilhos, grades e suportes. Realizar os diversos tipos de solda e trabalhos com chaparia, tubos e perfilados. Realizar armações de ferro e alumínio dos recintos, soldagem de canos e instalação de telas. Desempenhar tarefas correlatas e afins.



ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital)

CONHECIMENTOS GERAIS

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Agente Escolar e Auxiliar de Apoio Administrativo

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

LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE

Dentista

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município - cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional - Portaria n.º 104/2011. Calendário Nacional de Vacinação.

Enfermeiro Auditor

Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90). Decreto n.º 7.508 de 28/06/11, que regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19/09/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei n.º 12.401, de 28/04/11, que altera a Lei n.º 8.080, de 19/09/90, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei n.º 12.466, de 24/08/11, que acrescenta os Art. 14-A e 14-B à Lei n.º 8.080, de 19/09/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde. Aspectos Éticos Legais; Código de ética; Lei do exercício profissional; Resoluções do COFEN; Auditoria em Enfermagem - Objetivos, tipos de auditoria, Objetivos da auditoria, Qualidade em auditoria,



Sucesso da auditoria em enfermagem, Vantagens; Enfermeiro Auditor - Perfil, Atribuições; Auditoria em Contas Hospitalares - Análise de contas, Pré-análise, Negociação, Evitando glosas; Glosas - Definição, Tipos de glosas. Revisão e recursos de glosas; Atendimento Médico Hospitalar - Importância do serviço de atendimento ao cliente, Importância do serviço de enfermagem, Importância do serviço de faturamento.

Médicos (todos)

Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28/06/11, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19/09/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei n.º 12.401, de 28/04/11, que altera a Lei n.º 8.080, de 19/09/90, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei n.º 12.466, de 24/08/11, que acrescenta os Art. 14-A e 14-B à Lei n.º 8.080, de 19/09/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Resolução CFM n.º 1.614/2001. Resolução CFM n.º 1.617, de 16/05/01. Resolução CFM n.º 1.897/09. Resolução CFM n.º 1.953, de 14/07/10) e suas alterações. PRT/GM/MS n.º 2.531, de 14/12/95 – DO 240, de 15/12/95. Conhecimentos do funcionamento e operacionalização do SISAUD.

LÍNGUA PORTUGUESA

Pedreiro

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Agente Sepultador, Operador de Máquinas e Soldador

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

Agente Escolar e Auxiliar de Apoio Administrativo

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

Arquiteto, Dentista, Enfermeiro Auditor, Médicos (todos)

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



MATEMÁTICA

Pedreiro

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

Agente Sepultador, Operador de Máquinas e Soldador

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

Agente Escolar e Auxiliar de Apoio Administrativo

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

Arquiteto

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Escolar

Constituição Federal:

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

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

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

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

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

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

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

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

Agente Sepultador

Lei Municipal n.º 3.693/91 e Lei Estadual n.º 10.083/98 (Código Sanitário do Estado) Livro II, Título V, Capítulos I, II, III, IV, V e VI

Arquiteto

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



- a) Plano Diretor do Município de Mogi das Cruzes - Lei Complementar n.º 46/2006, Legislação de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo Urbano de Mogi das Cruzes - Lei Municipal n.º 7.200/16 e Legislação do Parcelamento do Solo Urbano de Mogi das Cruzes - Lei Municipal n.º 7.201/16;
- b) Leis de interesse ambiental afetas ao Município de Mogi das Cruzes e Região, a saber: Área de Proteção Ambiental da Várzea do Rio Tietê - Decreto Estadual n.º 42.837/98; Uso do Solo da Serra do Itapeti - Lei Estadual n.º 4.529/85, suas alterações e regulamentação; Área de Proteção de Mananciais - Leis Estaduais n.º 898/75, n.º 1.172/76 e n.º 9.866/97 e suas respectivas regulamentações; Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Alto Tietê Cabeceiras - Lei Estadual n.º 15.913/15 e regulamentação;
- c) Código Florestal - Lei Federal n.º 12.651/12 e alterações;
- d) Estatuto da Cidade - Lei Federal n.º 10.257/01 e alterações;
- e) Zoneamento Industrial Metropolitano de São Paulo - Lei Estadual n.º 1.817/78 e alterações.

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

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

PROJETO DE EDIFICAÇÕES

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

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

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

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

7- Implantação da Edificação no terreno, considerando:

a) o relevo, a insolação, a ventilação (Código Sanitário do Estado de São Paulo - Decreto n.º 12.342/78);

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

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

EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E PARTICULARES

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

10 - Preparação do terreno;

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

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

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

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

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

a) edifícios (Código Sanitário do Estado de São Paulo - Decreto n.º 12.342/78);

b) do Uso, da Ocupação e do Parcelamento do Solo do Município de Mogi das Cruzes (Lei Municipal n.º 7.200/16 e regulamentação, Lei Municipal n.º 7.201/16);

c) ambientais estaduais e federais.

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA CIDADE



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

- a) Lei Federal n.º 10.257/01 e alterações - Estatuto da Cidade;
- b) Lei Federal n.º 6.766/79 e alterações - Parcelamento do Solo Urbano;
- c) Lei Federal n.º 13.465/17- Regularização Fundiária Rural e Urbana;
- d) Lei Federal n.º 13.089/15 - Estatuto da Metrópole;
- e) Lei Federal n.º 4.591/64 - Condomínios;
- f) Lei Federal n.º 12.651/12 e alterações - Código Florestal;
- g) Leis e Decretos Ambientais Estaduais: Decreto Estadual n.º 42.837/98 - Declara área de proteção ambiental regiões urbanas e rurais ao longo do curso do Rio Tietê; Leis Estaduais n.º 898/75, n.º 1.172/76 e n.º 9.866/97 e suas respectivas regulamentações e Lei Estadual n.º 15.913/15 e regulamentação - Uso do Solo para a proteção aos mananciais, cursos de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo; Lei Estadual n.º 4.529/85 - Ocupação do Solo Serra do Itapeti;
- h) Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações - Licitações Públicas;
- i) Lei Municipal Complementar n.º 46/06 - Plano Diretor do Município de Mogi das Cruzes;
- j) Lei Municipal n.º 7.200/16 - Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo de Mogi das Cruzes - Inclui Zoneamento Urbano e respectiva regulamentação;
- k) Lei Municipal n.º 7.201/16 - Parcelamento do Solo Urbano de Mogi das Cruzes;
- l) Lei Municipal n.º 6.612/08 - Direito de Preempção;
- m) Lei Municipal Complementar n.º 112/14 - Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsórios e IPTU Progressivo no Tempo;
- n) Lei Municipal n.º 7.255/16 - Outorga Onerosa do Direito de Construir.

Auxiliar de Apoio Administrativo

Lei Complementar Municipal n.º 82/11:

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

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

Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar – IV;

Lei Orgânica do Município:

Título I – Da Organização Municipal – Capítulos I a IV e VI;

Título II – Capítulo II (Art. 89 a 114).

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

Dentista

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

Enfermeiro Auditor

Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Procedimentos de auditoria em



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

Médico Auditor

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

Médico Clínico Geral

A consulta médica. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Princípios de farmacoterapia. Reações adversas a drogas. Terapia medicamentosa. Diagnósticos e Tratamentos de: micoses superficiais, intoxicações comuns, erisipela, rinite, sinusite, otite e amigdalite. Infecções respiratórias. Doenças bronco-pulmonares obstrutivas. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes Mellitus. Infecção urinária. Poliartrites. Diarreias. Anemias. Esofagite. Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Lombociatalgias. Ansiedade. Depressão. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Leptospirose e Dengue. Emergência psiquiátrica. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional. Saúde do adulto e idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças crônico-degenerativas. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças metabólicas. Cirurgia geral. Educação em saúde. Princípios



de medicina social e preventiva. Antibioticoterapia. Atendimento de emergência. Choque. Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas. Preenchimento de declaração de óbito. Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica. Política Nacional de saúde mental.

Bibliografia

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.142/90. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 399 - Pacto de Gestão. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006.

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

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

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador. Cadernos de Atenção Básica. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 648/06. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/dab.

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

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

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

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – Participa SUS. 2.ª ed. Brasília, 2009. Disponível em: www.saude.gov.br.

BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Saúde da Mulher.

BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Saúde do Idoso.

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

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

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

Brasília; Ministério da Saúde; 2009. 64 p. Livros. (B. Textos Básicos de Saúde).

Médico Ginecologista

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

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Saúde. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. 2006. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad18.pdf>.

Manual de Ginecologia e Obstetrícia do Ministério da Saúde - disponível na biblioteca virtual em Saúde do Ministério da Saúde - www.saude.gov.br/bvs.



Manual Prático de Ginecologia e Obstetrícia; Manual da Gestação de Alto Risco; Tratado de Ginecologia - todos da FEBRASGO - disponível no site da FEBRASGO - www.febasgo.org.br.
NOVAK & BEREK. Tratado de Ginecologia – 15.ª ed. - 2014 - Ed. Guanabara.
HALBE, Hans W. Tratado de Ginecologia - Ed. Roca.
REZENDE, Montenegro. Obstetrícia Fundamental - 2014 - Ed. Guanabara.
ZUGAIB, Marcelo. Obstetrícia - 2012 - Ed. Manole.
BRASIL. Portaria n.º 1.459, de 24/06/11 - Institui a Rede Cegonha no âmbito do SUS.

Médico Pediatra

Avalia o do crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Alimenta o nos dois primeiros anos de vida. Imuniza es. Afec es cardiorrespiratórias. Afec es do aparelho digestivo. Afec es do aparelho geniturinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias cr nicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana - Epilepsia; Anemias. Adolescência e puberdade. Doenças exantemáticas. Choque na infância. Insuficiência respiratória aguda na infância. Asma aguda na infância. Insuficiência cardíaca na infância. Hipertensão arterial na infância. Insuficiência hepática aguda na infância. Insuficiência renal aguda na infância. Hemorragia digestiva na infância. Maus tratos em pacientes pediátricos. Convulsão no período neonatal e na infância. Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidrata o e hidrata o venosa na infância. Urticária, angioedema e anafilaxia na infância. Quedas e traumas em pacientes pediátricos. Intoxica es em pacientes pediátricos. Procedimentos de urgência. Política Nacional de saúde mental.

Bibliografia

BRASIL. Constitui o Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Se o II, Arts. 196 a 200, Da Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.142/90. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 399 - Pacto de Gestão. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 4.279 - Organiza o da Rede de Aten o   Saúde no âmbito do Sistema  nico de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, dezembro de 2010. Brasília, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 251 - Institui a Rede de Aten o Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema  nico de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, dezembro de 2011. Brasília, 2011.
BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Aten o Básica.  rea Técnica de Saúde do Trabalhador. Cadernos de Aten o Básica. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 648/06. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Aten o Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organiza o da Aten o Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/dab>
BRASIL. Ministério da Saúde. Regionaliza o da assistência a saúde: Aprofundando a descentraliza o com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência   Saúde NOASSUS 01/2002 (Portaria MS/GM n.º 373/02, e regulamenta o complementar). 2.ª ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Série A: Normas e Manuais Técnicos.
BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5.ª ed. ampliada – serie B, Textos de Saúde, 2005. Disponível em: www.saude.gov.br/svs
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humaniza o: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2.ª ed. Brasília - Ministério da Saúde, 2004.
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – ParticipaSUS. 2.ª ed. Brasília, 2009. Disponível em: <http://www.saude.gov.br>.
BRASIL. Ministério da Saúde. Publica es Saúde da Criança.
BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde.
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_diagnostico_precoce_cancer_pediatrico.pdf.



Médico Psiquiatra

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

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 106, de 11 de fevereiro de 2000. In: Legislação em Saúde Mental 1999-2001. Brasília, 2001. p.85.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 224, de 29 de janeiro de 1992. In: Legislação em Saúde Mental 1999-2001. Brasília, 2001.

Classificação de transtornos mentais e de comportamento na C.I.D.-10: descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. Coord. Organiz. Mundial da Saúde, trad. Dorgival Caetano. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993.

KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. J. Medicina Psiquiátrica de Emergência. Porto Alegre: Artes Médicas. PITTA, A. (org) Reabilitação psicossocial no Brasil. São Paulo: Hucitec, 1996. Capítulos: "De volta para casa" e "O que é reabilitação psicossocial no Brasil hoje?"

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

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 399 - Pacto de Gestão. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006.

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

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

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador. Cadernos de Atenção Básica. Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 648, de 28 de março de 2006. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em www.saude.gov.br/dab.

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

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – ParticipaSUS. 2.ª ed. Brasília, 2009. Disponível em: www.saude.gov.br.

Operador de Máquinas

A prova será elaborada em conformidade com as atribuições do cargo (Anexo I)



Pedreiro

A prova será elaborada em conformidade com as atribuições do cargo (Anexo I)

Soldador

A prova será elaborada em conformidade com as atribuições do cargo (Anexo I)