



**JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES**  
Prefeito

**ALEXANDRE QUINTELLA GAMA**  
Procurador Geral do Município

**ROGÉRIO CAPUTO**  
Chefe de Gabinete

**VANDERLEI PEREIRA DA SILVA**  
Secretário de Controle Interno

**IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO**  
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

**MÁRCIO LÚCIO FERNANDES**  
Secretário de Administração

**RODRIGO GAMA**  
Secretário de Fazenda

**JOSÉ CARLOS PEREIRA DE FREITAS**  
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e  
Tecnologia

**GUILHERME CORREA DE SÁ PEREIRA**  
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

**MÁRCIO WERMELINGER BARBOSA**  
Secretário de Meio Ambiente

**ROGÉRIO CAPUTO**  
Secretário de Planejamento e Gestão

**MARCOS ANTONIO MACHADO**  
Secretário de Saúde

**JAQUELINE HIAT DIAS**  
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e  
Habitação

**CARLOS RIBEIRO RAMPINI**  
Secretário de Agricultura, Abastecimento e  
Desenvolvimento Econômico

**IVANIR WINTER**  
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/2Pgs  
- Atos da Administração.....3/35Pgs

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VII – Nº 1059

Sexta - Feira, 02 Dezembro de 2016



### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### Atos do Prefeito

PORTARIA Nº 321 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 113 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos do procedimento administrativo nº 07558/2016,

#### RESOLVE

Conceder licença prêmio a servidora **CAMILA DE ALMEIDA SOTO**, matrícula 2.419, Agente Comunitário de Saúde, referente ao período aquisitivo de 2010/2015, pelo prazo de 03 (três) meses, com validade a contar de 20/12/2016.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 02 de dezembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
Prefeito

**Adjudicado e Homologado**, nos termos e para os efeitos da Lei Federal nº 10.520/01, o resultado da presente licitação, na modalidade de Pregão nº **053/2016**, apurada pelo Pregoeiro, no que se refere ao objeto do processo administrativo nº **004192/2016**, referente a **aquisição de materiais de limpeza e descartáveis**, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, que deu por vencedora as seguintes empresas:

- 1. MERCEARIA PORTO E FILHO LTDA-ME**, nos itens 02,03,04, 05,06,11,12,14,20,23,25,32,34,35,37,38,40,42,43,44,46,70,74,77,80, 86,87,88,91,92,93,94,100,106,112,113,114 e 115.
- 2. ACEPEL COMERCIO DE ALIMENTOS TRIRRIENSE LTDA** nos itens de nº 22,27,68,69 e 117.
- 3. CARVAS MATERIAIS CIRURGICOS E DENTAL LTDA**, nos itens de nº 19,26,55,56,57,58,59,60,61,71,72,81,82,89,90,97,101, 102,104,110 e 111.
- 4. LINCK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, nos itens de nº 29,45,52,54,67,73,78,95 e 96.

**5. TRIBÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELE - ME,** nos itens 08,13,15,16,17,21,24,28,33,50,51,75,76,79,98,99,103,105,107,108, 109 e 116.

**6. COSTA E FREITAS CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** nos itens de nº 09,10,30,31,49,53,62,63,64,65 e 66.

Proceda-se nos termos da legislação pertinente.

**Obs:** Não foram registrados preços para os itens de nº 01,07, 41,47,48,83,84 e 85.

Os itens 18, 36 e 39 foram cancelados por especificações de formas equivocadas.

Em, 02 de dezembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
Prefeito

**Adjudicado e Homologado,** nos termos e para os efeitos da Lei Federal nº 10.520/01, o resultado da presente licitação, na modalidade de Pregão nº 056/2016, apurada pelo Pregoeiro, no que se refere ao objeto do processo administrativo nº 03164/2016, referente a aquisição de medicamentos para atendimento da Secretaria de Saúde que deu por vencedora as seguintes empresas:

1. **DROGA FONTE LTDA** - nos itens de nº 01,04,07,13,17,28,36,39,41,56, 57,59,60,66,68,69,70,76,79,80 e 81.

2. **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** – nos itens de nº 34,45,52,62,64,65 e 71.

3. **COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA - ME**  
nos itens de nº 02,11,12,21,24,25,27,30,31,32,37,38,46,47,48,49,54,58, 61,63,73 e 77.

4. **ESPECIFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** – no item de nº 82.

5. **MEDICOM RIO FARMA LTDA - EPP** - nos itens de nº 03,20 e 78.

6. **TS FARMA DISTRIBUIDORA EIRELI – EPP** – nos itens de nº 08,22, 23 e 75.

7. **DISK MED PÁDUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** - nos itens de nº 16,18,19,51 e 72.

8. **SOGMAX DISTRIBUIDORA DE PERFUMARIA LTDA - ME** – nos itens de nº 26 e 83.

9. **COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** – nos itens de nº 05,06,09,10,14,15,33,35, 42,55 e 74.

Proceda-se nos termos da legislação pertinente.

**OBS:** Não foram registrado os preços para os itens de nº 29,40,43,44,50,53 e 67.

Em, 01 de dezembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
Prefeito

## Atos da Administração

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016

O Prefeito do Município de **SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Concurso Público, para provimento de Cargos do quadro permanente de servidores Administração Municipal de **SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ**, a serem preenchidas de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO** durante o prazo de validade do Concurso, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares nº 46 e 47 suas alterações; e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável, em especial a lei municipal nº 612/99.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa Dux Consultoria e Serviços Ltda Me.

1.2. A Comissão de Concurso Público, criada por meio da Portaria nº 312/16, tem o fim de fiscalização deste certame, sendo que suas funções cessarão após a homologação da classificação final do Concurso.

1.3. Todas as provas serão realizadas na Cidade de **SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ**, nos locais a serem publicados em momento oportuno.

1.4. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de **SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ** para realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.6. O Concurso Público compreenderá aplicação de prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de caráter classificatório e eliminatório, prova de títulos de caráter classificatório conforme descrito no Anexo II do presente edital, todas de responsabilidade da DUX Consultoria e Serviços Ltda Me; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.7. Após a homologação do resultado do Concurso Público e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de divulgação feita pela imprensa local e no site oficial do Município, <http://www.sjvriopreto.rj.gov.br> para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

1.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso Público no órgão de Imprensa Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br). Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br).

1.9. Para melhor atendimento aos candidatos os comunicados/ dúvidas, deverão ser enviados somente por e-mail, de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).

1.10. As divulgações necessárias previstas no calendário do Concurso Público serão divulgadas a partir das 17:00 horas do dia agendado Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.

#### 2. DOS CARGOS E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. Os cargos, vagas, vencimentos, valores de inscrição, carga horária, escolaridades, tipos de provas e o número de questões, atribuições dos cargos e programa de provas a serem aplicadas a cada cargo, são os constantes do quadro abaixo:

Cargo	Taxa de Inscrição	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Requisitos Mínimos	Tipo de Prova
ADVOGADO	R\$ 74,76	CR**	40 horas	R\$ 4.984,27	Curso Superior específico e registro junto à OAB	Objetiva e Títulos

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 12,21	CR**	40 horas	R\$ 814,53	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de ACS. Residir na área da comunidade em que atuar de acordo com territorialização municipal, desde a data da publicação do edital do concurso público	Objetiva
AGENTE DE ENDEMIAS	R\$ 12,21	CR**	40 horas	R\$ 814,53	Ensino Fundamental e Curso Introdutório de Agente de Endemias	Objetiva
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	R\$ 14,56	CR**	40 horas	R\$ 971,30	Ensino Médio completo com Curso Habilitação profissional em Técnico em Contabilidade	Objetiva
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 14,56	CR**	40 horas	R\$ 971,30	Ensino Fundamental Completo, com curso de Auxiliar de Enfermagem reconhecido pelo COREN	Objetiva
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	R\$ 12,21	CR**	40 horas	R\$ 814,53	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
AUXILIAR DE TESOUREARIA	R\$ 14,56	CR**	40 horas	R\$ 971,30	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Contabilidade	Objetiva
BIOLOGO	R\$ 36,35	CR**	40 horas	R\$ 2.426,16	Curso Superior em Biologia	Objetiva
BOMBEIRO HIDRÁULICO	R\$ 12,66	CR**	40 horas	R\$ 844,47	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
CONTABILISTA	R\$ 36,35	CR**	40 horas	R\$ 2.426,16	Curso Superior específico e registro no C.R.C.	Objetiva e Títulos
CONTÍNUO	R\$ 12,21	CR**	40 horas	R\$ 814,53	Ensino Fundamental incompleto	Objetiva
COVEIRO	R\$ 12,21	CR**	40 horas	R\$ 814,53	Ensino Fundamental incompleto	Objetiva
DENTISTA -	R\$ 26,30	CR**	20 horas	R\$ 1.753,59	Curso Superior específico e registro junto ao Conselho Regional de Odontologia	Objetiva e Títulos
DENTISTA DE FAMÍLIA	R\$ 46,15	CR**	40 horas	R\$ 3.078,67	Curso Superior de Odontologia e registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia.	Objetiva e Títulos
ELETRICISTA	R\$ 12,66	CR**	40 horas	R\$ 844,47	Ensino Fundamental Incompleto Curso Profissionalizante na área	Objetiva
ENFERMEIRO DE FAMÍLIA	R\$ 46,15	CR**	40 horas	R\$ 3.078,67	Curso Superior de Enfermagem e registro no COREN – Conselho regional de Enfermagem	Objetiva e Títulos
FISIOTERAPEUTA	R\$ 22,28	CR**	20 horas	R\$ 1.485,82	Curso Superior em Fisioterapia	Objetiva e Títulos
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 22,28	CR**	20 horas	R\$ 1.485,82	Universitária específica e registro profissional	Objetiva e Títulos
GUARDA AMBIENTAL	R\$ 12,21	CR**	40 horas	R\$ 814,53	Ensino Médio Completo	Objetiva
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	R\$ 18,27	CR**	24 horas*	R\$ 1.218,24	Técnico de Instrumentação Cirúrgica com registro no cadastro nacional de cursos técnicos	Objetiva

MEDICO ANESTESIOLOGISTA	R\$ 74,76	CR**	24 horas *	R\$ 4.984,27	Curso Superior em Medicina com especialização na área	Objetiva e Títulos
MÉDICO VETERINÁRIO	R\$ 26,30	CR**	20 horas	R\$ 1.753,59	Curso Superior específico e registro junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária	Objetiva e Títulos
MEDICO PLANTONISTA CLINICO	R\$ 74,76	CR**	24 horas*	R\$ 4.984,27	Curso Superior em Medicina com especialização na área	Objetiva e Títulos
MEDICO PLANTONISTA GINECO	R\$ 74,76	CR**	24 horas*	R\$ 4.984,27	Curso Superior em Medicina com especialização na área	Objetiva e Títulos
MEDICO PLANTONISTA PEDIATRA	R\$ 74,76	CR**	24 horas*	R\$ 4.984,27	Curso Superior em Medicina com especialização na área	Objetiva e Títulos
MEDICO DE FAMILIA	R\$ 131,90	CR**	40 horas	R\$ 8.795,73	Curso Superior em Medicina	Objetiva e Títulos
MEDICO OBSTETRA	R\$ 57,17	CR**	20 horas	R\$ 3.811,52	Curso Superior em Medicina com especialização na área	Objetiva e Títulos
MEDICO CARDIOLOGISTA	R\$ 57,17	CR**	20 horas	R\$ 3.811,52	Curso Superior em Medicina com especialização na área	Objetiva e Títulos
NUTRICIONISTA	R\$ 22,28	CR**	20 horas	R\$ 1.485,82	Curso Superior em Nutrição	Objetiva e Títulos
OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	R\$ 12,66	CR**	40 horas	R\$ 844,47	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
PSICÓLOGO	R\$ 22,28	CR**	20 horas	R\$ 1.485,82	Universitária específica e registro profissional	Objetiva e Títulos
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	R\$ 18,27	CR**	40 horas	R\$ 1.218,24	Certificado de Habilitação Profissional, de Nível Médio, no Curso de Prótese dentária e Registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia	Objetiva
TÉCNICO EM RAIOS X (ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA E UROLOGIA)	R\$ 18,27	CR**	24 horas *	R\$ 1.218,24	Curso Técnico de Radiologia, com certificado devidamente comprovado	Objetiva
VIGIA	R\$ 11,86	CR**	40 horas*	R\$ 790,85	Ensino fundamental incompleto	Objetiva
ZELADOR DE UNIDADE ESCOLAR	R\$ 11,86	CR**	40 horas	R\$ 790,85	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva

\*Sujeito ao regime de plantão

\*\* CR (Cadastro Reserva)

2.2. Poderão, dentro do prazo de validade do Concurso Público, e, a critério da Administração, ser abertas vagas observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e, ainda, que haja autorização legislativa pela Câmara Municipal.

2.3. O Regime Jurídico dos Cargos da Prefeitura é o estabelecido pela Lei Complementar 46/2013.

2.4. O Calendário do Concurso se encontra no Anexo I, os Tipos de Prova Quadro 2.1 e no Anexo II, Sumário de Atribuições Anexo III; Conteúdo de Estudo Anexo IV; Modelo de Requerimento de Recurso Anexo V; Modelo de Formulário de Entrega de Títulos Anexo VI, Modelo para Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição Anexo VII e Horário e dia aplicação das Provas Anexo VIII.

2.5. Em atendimento ao disposto na Lei Federal 11350/2006, o candidato às vagas de **Agente Comunitário de Saúde** Residir na área da comunidade em que atuar de acordo com territorialização municipal, desde a data da publicação do edital do concurso público.



---

**TERRITORIZAÇÃO MUNICIPAL**

PSF Contendas  
PSF Barrinha  
PSF Boa Vista  
PSF São Lourenço  
PSF Roçadinho  
PSF Centro

**1. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.2. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.2. As inscrições serão realizadas via internet no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br) no período compreendido entre a zero hora do dia 06/12/2016 até 23:59:59 horas do dia 28/12/2016.

3.2.1. O candidato preencherá o formulário de pedido de inscrição (ficha de inscrição) conforme definido no site da organizadora.

3.2.2. O candidato, após efetivação da inscrição emitirá o boleto bancário e recolherá o valor da taxa em qualquer agência bancária até o vencimento contido no mesmo.

3.2.3. As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2. e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o dia 29/12/2016.

3.2.3.1. Caso o boleto esteja com data de vencimento expirada, o candidato poderá retirar a segunda via do boleto, com nova data de vencimento no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

3.2.3.2. A data limite para pagamento do boleto é a indicada no item 3.2.3, portanto, os boletos somente terão suas datas de vencimento corrigidas impreterivelmente até a data limite de 29/12/2016.

3.2.3.3 A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, se estas falhas não forem em decorrência de culpa exclusiva da instituição organizadora.

3.2.3.4 A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição constantes deste edital.

3.3. Não serão acatadas inscrições, seja qual for o motivo alegado, cujo pagamento do valor da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição, e ainda, não atendimento ao item 3.2 e subitens deste edital.

3.3.1. Deverá ser recolhido o valor da taxa de inscrição conforme o constante do Item 2.1. quadro de cargos parte integrante deste edital.

3.3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

a) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

b) Acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

3.4. O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por período, caso efetue a inscrição para mais de um cargo, prevalecerá à inscrição mais recente.

3.5. Nos dias 12 e 13/12/2016, os candidatos que por razões financeiras não puderem arcar com o custo da taxa de inscrição, poderão solicitar a gratuidade da mesma, exclusivamente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – RJ.

3.5.1. Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de inscrição em algum programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual ou ainda apresentar laudo

emitido pela Secretaria de Assistência Social do Município em que reside, comprovando que o mesmo pertence à família de baixa renda, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia acompanhada de original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

3.5.1.1. No ato da solicitação da isenção o candidato assinará declaração de que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares, observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica) em formulário ANEXO VII e que deverá ser entregue juntamente com os documentos solicitados no item 3.5.1.

3.5.1.2. A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, ouvida a Comissão de Concurso, analisará os pedidos de isenção de inscrição, e fará publicar no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br), a relação dos pedidos deferidos no dia 16/12/2016.

3.5.1.3. Os nomes não constantes na lista definida no item 3.5.1.2. estarão com pedidos de isenção indeferidos.

3.5.1.4. Candidatos com pedido de isenção DEFERIDO não necessitarão recolher o valor constante no boleto.

3.5.1.5. Candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO necessitarão recolher o valor constante no boleto, dentro do período compreendido para realização das inscrições. Sua inscrição será confirmada somente após confirmação do pagamento.

3.6. A partir de 25/01/2017, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o local estipulado para sua avaliação, conferindo corretamente seus dados cadastrais.

3.6.1. O candidato que efetuou o pagamento e não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato imediato com a DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 30/01/2017, através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br)

3.6.2. Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6.3. As condições especiais poderão ser oferecidas as pessoas com baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (mental), surdocegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo, discalculia, gestantes, lactantes, idosos, estudantes em classe hospitalar e sabatistas (pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado).

3.6.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.6.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

#### 4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inc. VIII do art. 37 da CF e na Lei n. 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, Decreto Federal n. 5.296/2004 e Lei Municipal n. 612/99. 3.1.1. Para pleno atendimento ao subitem 4.1, no que diz respeito ao arredondamento, considerando que a Lei Municipal não vislumbra tal assunto, quando a aplicação do percentual previsto no edital resultar em número fracionado, aplica-se a regra da percentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou Recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

4.1.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições assecuratórias legalmente para inserção das pessoas com deficiência na sociedade, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

4.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista neste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 13 da Lei Municipal 612/99 e suas alterações, e ainda, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não

produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dez anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

a.1) O candidato pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

a.2) A pessoa com deficiência que desejar concorrer a vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

b) encaminhar cópia autenticada, emitido no máximo a noventa dias antes do término do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1. O candidato deverá encaminhar a cópia simples do CPF e cópia autenticada do laudo médico a que se refere a alínea "b" do subitem 4.2, via SEDEX com aviso de recebimento(AR), postado impreterivelmente até o dia 12/12/2016, para a DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, no endereço da Rua Catarina Etsuco Umezu, 171 – Centro, CEP 18900-000 – Santa Cruz do Rio Pardo - SP.

4.2.2. O fornecimento da cópia autenticada do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.3. A cópia autenticada do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, ouvida a Comissão de Concurso, analisarão as inscrições em que os candidatos se declaram com deficiência física, e fará publicar no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br), a relação dos candidatos que participarão do certame disputando as vagas de deficientes no dia 11/01/2017.

4.5.1. Os nomes não constantes na lista definida no item 4.5 não disputarão as vagas destinadas aos deficientes físicos, participando do certame em igualdade de condições com os outros candidatos.

4.5.2. O candidato pleiteante a vaga de deficiente que não tiver seu nome na lista definida no item 4.5. disporá de 02 (dois) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na forma do item 9 e subitens deste edital. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5.3. A listagem definitiva, após a análise dos recursos, dos candidatos que disputarão as vagas destinadas aos deficientes físicos será divulgada no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br) no dia 13/01/2017.

4.6. Os candidatos pessoas com deficiência, se aprovados, além de figurar na lista geral terão também seus nomes publicados em lista específica de pessoas com deficiência.

4.7. Os candidatos pessoas com deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com a Lei Municipal 612/99 e o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição, a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, em período que será posteriormente estabelecido.

4.7.1. Os candidatos, quando convocados, deverão comparecer à Prefeitura de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ para submissão à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.



4.7.2. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO, o candidato que não apresentar deficiência ou esta for considerada incompatível com as atribuições do cargo.

4.8. A não caracterização de deficiência ou o não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 4.7.1, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

4.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência declarado inapto em perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso público.

4.10. Os candidatos aprovados e classificados como pessoas com deficiência serão nomeados, deduzido o número de aprovados nessa condição do quantitativo de vagas estabelecido neste edital, observado o limite de vagas reservadas. As vagas definidas no quadro 2.1 parte integrante deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.10.1 A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 1ª (primeira) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 21ª (vigésima primeira) vaga, 41ª (quadragésima primeira) e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste concurso público. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.

4.11. O candidato pessoa com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, na forma do subitem 4.2. deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 19 da Lei Municipal 612/91 e no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999 e suas alterações.

## 5. DAS ETAPAS

5.1. O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas de Títulos, conforme exigência do Cargo.

5.2. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

a) Prova Escrita de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo II - de caráter classificatório e eliminatório e com duração de 3 (três) horas. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) no total de 40 questões.

A prova de títulos tem caráter meramente classificatório, portanto, não eliminam do Concurso Público os candidatos que não apresentarem títulos.

### 5.3. Prova Escrita

5.3.1. A prova escrita está prevista para ser realizada no dia **05/02/2017**, com início e término de acordo com o especificado no cronograma prévio constante do Anexo I (horário de Brasília), no Município de São José do Vale do Rio Preto - RJ. Podendo sofrer alterações futuras, mediante publicação de nova data no site [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) e através do site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

5.3.2. A prova conterá questões objetivas em nível e quantidade conforme exposto no anexo II. Cada questão será composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

5.3.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.4. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público, no período da manhã os portões serão abertos às 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no período da tarde os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03 (três) horas, de acordo com Anexo VIII.

5.3.5. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

5.3.6. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de assinar a folha de presença, o gabarito oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

5.3.7. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e

borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

5.3.8. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

5.3.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

5.3.10. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso Público:

a) Consultas, de nenhuma espécie.

b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.

c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.

d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).

e) Perturbação à ordem dos trabalhos.

f) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

g) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial, Caderno de Questões ou materiais não permitidos.

h) Não devolver integralmente o material recebido.

5.3.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

5.3.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

5.3.13. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br), durante o prazo de recurso.

#### 5.4. Prova de Títulos

5.4.1. Tem caráter meramente classificatório, e seus pontos somente serão computados para os aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha e será valorizada em até 10 (dez) pontos.

5.4.2. Em caso do candidato possuir Mestrado e Doutorado, serão contados os pontos da maior titulação apenas.

5.4.3. Para os cargos em que estão previstos a Prova de Títulos, os candidatos deverão enviar os títulos por Correio, via CARTA SIMPLES ou SEDEX com AR (aviso de recebimento), no período de (23/02/2017 à 03/03/2017), em envelope devidamente lacrado, com a identificação completa do candidato. Para efeitos de comprovação da data de envio será considerado a data da postagem.

#### DUX CONSULTORIA E SERVIÇOS

RUA CATARINA ETSUCO UMEZU – 171 – CENTRO

CEP 18900 – 000 – SANTA CRUZ DO RIO PARDO – SP

A/C: BANCA EXAMINADORA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ

5.4.3.1. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado com a identificação do candidato e com o preenchimento do formulário Anexo VI.

5.4.3.2. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado, expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente. Não nos responsabilizamos pelo envio do Título em original. Não haverá RECEBIMENTO no dia da prova.

5.5. Os títulos deverão ser reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura – ou Conselho Estadual de Educação e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

5.5.1. Somente serão aceitos Diplomas em papel timbrado da instituição, que ateste a conclusão do curso, a carga horária, assinados e com identificação do responsável pela assinatura.

5.5.2. Não serão aceitos títulos entregues ou postados fora do prazo estabelecido.

5.5.3. A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da DUX Consultoria e Serviços Ltda ME.

5.5.4. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para entrega dos títulos.

5.5.5. Somente serão considerados os pontos obtidos com a Prova de Títulos, os candidatos que atenderam o item 5.2, alínea “a”.

#### 5.6. Tabela de Títulos

<b>Especificações de Títulos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade máxima</b>
TÍTULO DE DOUTOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO QUE ESTÁ CONCORRENDO.	<b>05 Pontos</b>	01
TÍTULO DE MESTRE NA ÁREA QUE ESTÁ CONCORRENDO	<b>03 Pontos</b>	01
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO POS-GRADUAÇÃO - LATO SENSUS- (MÍNIMO DE 360 HORAS) NA ÁREA A QUE ESTÁ CONCORRENDO ACOMPANHADOS DO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>01 Pontos</b>	02

Obs.: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, de caráter exclusivamente classificatório, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva. Os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para a função) serão exigidos somente no ato da contratação.

#### 5.7. Bancas Especiais

5.7.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos, que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade, via atestado médico, e entrar em contato com a banca examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

5.7.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas imediatamente à banca examinadora visando o atendimento adequado.

5.7.2.1. Não serão aplicadas em hipótese nenhuma prova em locais diferentes do anunciado no Edital de Convocação.

5.7.3. As bancas especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

#### 5.8. Do julgamento das provas escritas e do resultado.

5.8.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

5.8.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.8.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) no total de 40 questões.

#### 6. EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS

6.1. Os candidatos convocados para os exames pré-admissionais, deverão comparecer no dia, horário e endereços estabelecidos pela Prefeitura munida do documento de identidade original e dos exames de saúde.

6.2. O candidato passará por exames pré-admissionais realizados pelo Médico do trabalho, indicado pelo Município de São José do Vale do Rio Preto – RJ.

6.3. O candidato será considerado apto ou inapto ao exercício do cargo no exame pré-admissional.

6.4. A decisão Médica será terminativa.

6.5. O exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no Concurso Público, somente quando forem convocados para possível admissão e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no item 10 deste edital.

6.6. Os candidatos melhor classificados serão nomeados, conforme número de vagas constante no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 40% (quarenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.2. A classificação final dos candidatos aprovados na fase eliminatória será efetivada após análise dos títulos apresentados (quando for o caso).

7.2.1. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

7.2.3. A classificação dos concursados será em ordem decrescente, de acordo com a nota final.

7.2.4. A publicação do resultado Final do Concurso Público será divulgada no dia 13 de março de 2017, no mural da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, e nos sites [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br) e [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br).

7.2.5. A nota dos candidatos habilitados no Concurso Público será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.

b) Para as provas que possuam questões de Conhecimentos Gerais e Específicos:

$CG * x 2,5 + CE * x 2,5$ . (total de questões acertadas de Conhecimentos Gerais vezes 2,5, mais total de questões acertadas de Conhecimentos Específicos vezes 2,5).

c) Para as provas que possuam questões de Conhecimentos Gerais:

$CG * x 2,5$ . (total de acertos de Conhecimentos Gerais vezes 2,5).

\*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos).

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o estatuto do idoso.

b) Obter o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos.

c) Obter o maior número de acertos em questões de Português.

d) Obter o maior número de acertos em questões de Matemática.

e) Maior idade (ano, mês, dia);

f) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

a) contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;

b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;

d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

e) indeferimento de solicitação de inscrição para deficiente físico;

f) indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;

g) indeferimento de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição.

9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

9.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.5. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

9.6 A banca examinadora será formada por 03 funcionários qualificados, a serem designados por meio de documentos oficiais pela DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, para coordenação e realização do Concurso Público. Uma Comissão Municipal, nomeada através de ato Oficial do Município, fará o acompanhamento e fiscalização das etapas do Concurso.

9.7. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência conforme modelo Anexo V.

9.8. Será negada resposta ao recurso que não se apresentar em termos convenientes, ofensivo e devidamente fundamentado, ou recursos interpostos fora do prazo estipulado pelo presente edital.

9.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Organizadora DUX Consultoria e Serviços Ltda ME e no mural da Prefeitura de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ.

9.10. A anulação de quaisquer questões do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.12. Na ocorrência dos dispostos acima poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida

9.13. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

## 10. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

10.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, serão nomeados os candidatos aprovados conforme necessidade de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto obedecida a estrita ordem de classificação, o prazo de validade do concurso e o cumprimento das disposições legais pertinentes.

10.2. O candidato aprovado e classificado será nomeado, obedecida à rigorosa ordem final de classificação.

10.2.1. O candidato convocado que não aceitar sua nomeação poderá uma única vez, ser incluído no final da relação de aprovados, desde que requeira esse reposicionamento.

10.3. O candidato pessoa com deficiência, aprovado e classificado, será nomeado e terá lotação, observadas a estrita ordem de classificação, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

10.3.1. Para as pessoas com deficiência física estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem abertas neste concurso público.

10.3.2. A não observância, pelo candidato, inscrito como portador de necessidades especiais, de qualquer das disposições deste Edital, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.4. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
  - c) Fotocópia do CPF;
  - d) Fotocópia da Carteira de Identidade;
  - e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
  - f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Médico da Prefeitura de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ;
  - g) 03 (três) fotografias 3x4;
  - h) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição; i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - j) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, conforme previsto neste edital, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
  - k) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
  - l) Declaração de acúmulos de cargos;
  - m) Declaração de bens.
  - n) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o quadro de cargos 2.1. parte integrante deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
  - o) Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
  - p) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
  - q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 10.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados



no subitem 10.4., exceto os mencionados na alínea “b” e “e”, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo.

10.6. A constatação de inautenticidade do certificado de comprovação de escolaridade exigida no quadro de cargos 2.1. parte integrante deste edital implica a eliminação do candidato deste concurso público, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.7. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

10.8. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse.

10.9. Todos os candidatos nomeados serão submetidos a estágio probatório de três anos, conforme determinação constitucional.

10.10. Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara ter conhecimento pleno, de sua nomeação e possível transferência posterior, para qualquer unidade nos limites territoriais do município.

10.11. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Prefeitura de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ à luz dos interesses e necessidades dessa instituição.

10.12. A Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO não concedem o benefício do vale transporte e nenhum outro tipo de benefício de ajuda de custo com transporte para servidores.

10.13. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

10.14. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do histórico escolar.

10.15. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

10.16. É de inteira responsabilidade do candidato manter o endereço atualizado.

## 11. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

11.1 O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É direito do PODER EXECUTIVO, a qualquer tempo:

a) Eliminar do Concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para admissão ou às condições estabelecidas neste edital.

b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

c) Cancelar o Concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

12.2. 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.

12.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto RJ, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Públicos.

12.7. Ao candidato possuidor de cargo público, a sua contratação com acumulação de cargo ficará sujeita à condição de

admissibilidade prevista no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

12.8. O endereço da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto é Rua Cel. Francisco Limongi, 125 - Centro - São José do Vale do Rio Preto - RJ - 25780-000.

123.9. Sites: [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) e [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

Município de São José do Vale do Rio Preto – RJ, 02 de Dezembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – CALENDÁRIO DO CONCURSO

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	02/12/2016 e 05/12/2016
Período de Inscrições	06/12/2016 à 28/12/2016
Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência/Pedido de Atendimento Especial	06/12/2016 à 12/12/2016
Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição	12/12/2016 e 13/12/2016
Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos	16/12/2016
Homologação dos inscritos	13/01/2017
Recebimento de Recurso – Homologação dos Inscritos	16/01/2017 à 17/01/2017
Listagem dos candidatos que pleiteiam as vagas de deficientes / Atendimento Especial	11/01/2017
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	25/01/2017
Prova Objetiva	05/02/2017
Disponibilização do Gabarito	06/02/2017
Recebimento de recurso / Gabarito	07/02/2017 e 08/02/2017
Resultado Prova Objetiva	22/02/2017
Recebimento de recurso / Resultado	23/02/2017 e 24/02/2017
Envio de Títulos	23/02/2017 à 03/03/2017
Resultado Prova de Títulos	10/03/2017

Resultado Final	13/03/2017
Homologação	17/03/2017

## ANEXO II – DAS QUESTÕES:

Cargo	Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ADVOGADO	15	00	05	20	40
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	20	20	00	00	40
AGENTE DE ENDEMIAS	20	20	00	00	40
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	10	10	05	15	40
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	10	05	15	40
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	20	20	00	00	40
AUXILIAR DE TESOUREARIA	10	10	05	15	40
BIOLOGO	10	10	05	15	40
BOMBEIRO HIDRÁULICO	20	20	00	00	40
CONTABILISTA	10	10	05	15	40
CONTÍNUO	20	20	00	00	40
COVEIRO	20	20	00	00	40
DENTISTA -	10	10	05	15	40
DENTISTA DE FAMILIA	10	10	05	15	40
ELETRICISTA	10	10	05	15	40
ENFERMEIRO DE FAMILIA	10	10	05	15	40
FISIOTERAPEUTA	10	10	05	15	40
FONOAUDIÓLOGO	10	10	05	15	40
GUARDA AMBIENTAL	20	20	00	00	40
INSTRUMENTADOR CIRURGICO	10	10	05	15	40
MEDICO ANESTESIOLOGISTA	10	10	05	15	40

MÉDICO VETERINÁRIO	10	10	05	15	40
MÉDICO PLANTONISTA CLINICO	10	10	05	15	40
MÉDICO PLANTONISTA GINECO	10	10	05	15	40
MEDICO PLANTONISTA PEDIATRA	10	10	05	15	40
MEDICO DE FAMILIA	10	10	05	15	40
MEDICO OBSTETRA	10	10	05	15	40
MEDICO CARDIOLOGISTA	10	10	05	15	40
NUTRICIONISTA	10	10	05	15	40
OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	20	20	00	15	40
PSICÓLOGO	10	10	05	15	40
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	10	10	05	15	40
TÉCNICO EM RAIOS X (ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA E UROLOGIA)	10	10	05	15	40
VIGIA	20	20	00	00	40
ZELADOR DE UNIDADE ESCOLAR	20	20	00	00	40

ANEXO III – SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO:

- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas do Município; - Emitir pareceres nas questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis e outros; - Estudar, elaborar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, contratos e demais documentos; - Interpretar, pesquisar e opinar quanto às normas legais; - Estudar e propor soluções nas questões de interesse do Município na área jurídica; - Estudar, acompanhar e assessorar as unidades administrativas do Município nos processos de aquisição, transferências ou alienações de bens Municipais; - Realizar pesquisas e entrevistas objetivando implantar, desenvolver ou aperfeiçoar atividades dentro de sua área de atuação; - Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; - A promoção de atividades de educação para a saúde individual e coletiva; - O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; - A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; - A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovem a qualidade de vida.

**AGENTE DE ENDEMIAS**

Compete ao Agente de Combate às Endemias o exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações de controle de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas de saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local deste.

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

- Escriturar livros de contabilidade, realizando lançamentos contábeis de qualquer natureza; - Coligir, conferir e classificar documentos a serem escriturados; - Realizar pesquisas, análises e conciliação de contas; - Coligir e ordenar documentos para a elaboração de balancetes, balanços e demonstrações de contas e do movimento financeiro do Município; - Executar toda e qualquer escrituração necessária ao Município; - Realizar levantamentos e prestar informações referentes ao controle contábil de que estiver encarregado; - Executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias; - Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas; - Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; - Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto; - Atender a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; - Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas; - Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimentos obstétricos; - Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde; - Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; - Atuar junto aos Centros de Saúde do Município; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

- Proceder a instalação e manutenção preventiva e corretiva em encanamentos e tubulações de água, gás, ar e combustível, para atender às necessidades da administração Municipal e comunidade; - Proceder a instalação, conservação e reparo das instalações elétricas existentes nas escolas e nos diversos prédios públicos Municipais; - Executar instalações de louças sanitárias, vasos, lavatórios e instalações de esgoto, caixas d'água, etc.; - Reparar armações em geral: janelas, portas, venezianas, batentes, portões, carteiras escolares, bancos e outras peças de madeiras; - Executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE TESOUREARIA**

- Receber, controlar e registrar os valores recebidos pela tesouraria; - Manter atualizados os saldos bancários; - Preparar, efetuar, registrar e controlar os depósitos bancários; - Requisitar, conferir e controlar os extratos bancários; - Preparar requisições de talonários de cheques; - Elaborar mapas, relatórios e informes de fluxos de pagamentos e recebimentos da Tesouraria; - Preparar cheques para pagamentos autorizados, de acordo com determinações superiores; - Efetuar depósitos nos estabelecimentos bancários, de acordo com determinações superiores; - Diligenciar quanto prazos de pagamentos, elaborando calendários e mapas de controle; - Assessorar os serviços de contabilidade em suas ações, sempre que para tanto for solicitado; - Diligenciar e manter vigilância quanto aos processos de pagamentos; - Executar outras tarefas correlatas.

**BIÓLOGO**

- Além de todas as atividades atribuídas ao biólogo, são incumbências deste cargo: - Organizar coleções biológicas; - Manejar os recursos naturais; - Desenvolvem atividades de educação ambiental; - Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; - Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; - Prestar consultorias e assessorias no âmbito da Administração municipal; - Exercer outras atividades correlatas;



### BOMBEIRO HIDRÁULICO

- Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação; - Marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, massarico e outros dispositivos mecânicos; - Instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; - Localizar e reparar vazamentos; - Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação do sistema; - Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como: tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; - Orientar e treinar servidores que auxiliem na execução dos trabalhos típicos da classe; - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; - Manter limpo e arrumado o local de trabalho; - Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; - Executar outras atribuições afins.

### CONTABILISTA

- Organizar os serviços de contabilidade, traçando planos de contas, sistema de livros, documentos e o método de escrituração; - Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do Município, encaminhando empenho e despesas; - Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive de impostos e taxas; - Elaborar Balanço Geral, coordenar a elaboração de balanços e balancetes assim como outros demonstrativos financeiros consolidados do Município; - Informar processos, dentro de sua área de atuação, sugerir métodos e procedimentos que visem melhor coordenação dos serviços contábeis; - Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe.

### CONTÍNUO

- Executar serviços internos de natureza rudimentar; - Fazer entrega e coleta de correspondência em geral; - Separar, grampear, carimbar e distribuir correspondência, formulários e outros, expedidos em série; - Fazer a entrega de documentos e expedientes; - Atender as pessoas que se dirigem ao seu setor e prestar informações quanto a localização de serviços, órgãos ou funcionários; - Atender telefone e receber e transmitir recados; - Preencher formulários de requisição e providenciar a retirada do material correspondentes no almoxarifado, para suprimento dos setores; - Manusear fichários e arquivos simples; - Limpar e espanar mesas, estantes, máquinas e outros equipamentos de escritório; - Executar outras tarefas correlatas.

### COVEIRO

- Controlar segundo as normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para o sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Abrir covas e moldar lajes para tampá-las; Sepultar e exumar cadáveres; Auxiliar no transporte de urnas funerárias; Limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; Transportar materiais e equipamentos de trabalho; Preparar e adubar a terra, ajudando no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; Participar dos trabalhos de pintura / caiçação de muros, paredes, etc; Executar outras tarefas afins.

### DENTISTA

- Elabora, coordena e executa programas educativos e de atendimento odontológico preventivo; - Participar de treinamento, cursos de aperfeiçoamento, grupos de trabalho e outros programas que lhe forem designados; - Diagnosticar, tratar e zelar pela saúde oral da população em geral; - Elaborar pareceres e informes técnicos sugerindo melhorias no sistema de tratamento odontológico; - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referente à sua área de atuação; - Exercer outras atribuições, compatíveis com sua especialização profissional, que lhe forem designadas.

### DENTISTA DE FAMÍLIA

- Além de todas as atividades atribuídas ao dentista, são incumbências do dentista de Família: - Realização periódica de exames para fins epidemiológicos; - Consultas e procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, procurando viabilizar a integralidade do tratamento da população cadastrada, além do encaminhamento e orientação dos usuários a outros níveis de complexidade; - Atendimentos de primeiros cuidados de urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados, executando ações de assistência integral; - Supervisionar o fornecimento de insumos de odontologia para as ações coletivas, além de acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais auxiliares, registrando no Sistema de Informações Ambulatoriais (SAI/SUS) os procedimentos realizados; - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; - Organizar a agenda clínica, bem como acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe do PSF, buscando aproximar e integrar as ações de saúde da forma multidisciplinar; - Executar

outras afins;

#### ELETRICISTA

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição de energia elétrica, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores; - Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em funcionamento; - Substituir fusíveis, relés, motores de arranque, baterias, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos de veículos automotores; - Orientar e treinar servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto as precauções e medidas de segurança necessárias; - Manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar material quando necessário; - Executar outras tarefas correlatas.

#### ENFERMEIRO DE FAMÍLIA

- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - Realizar tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; - Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - Realizar programas educativos de saúde; - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; - Controlar padrão e fazer esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados; - Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - Executar outras tarefas correlatas. são incumbências do Enfermeiro de Família: - Acompanhamento geral do Programa de Saúde da Família, que consiste nas seguintes atividades: - Atividade de enfermagem: atendimento clínico, orientação educativa individual ou em grupo, reunião em equipe, atividade de capacitação administrativa e gerencial, visita domiciliar, supervisão de campo; - Atendimento clínico: consulta de classificação – além da demanda, pós consulta, consulta de enfermagem em Pediatria, Ginecologia e dos Programas: Tuberculose, Hanseníase, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS e Procedimentos; - Atividades administrativa/gerencial: - Planejamento: elaboração das ações de saúde com a equipe; - Execução: operacionalização técnico-administrativa do funcionamento da Unidade de Saúde; - Avaliação: registro de atividades, procedimentos e notificações, relatórios de consolidação dos dados. Acompanhamento e avaliação das ações de saúde; - Executar outras tarefas afins.

#### FISIOTERAPEUTA

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-celebrais, poliometelite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças; - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; - Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

#### FONOAUDIÓLOGO

- Avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este fornecendo-lhe indicações, parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; - Programar e desenvolver o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional e empostação de voz; - Avaliar o paciente no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; - Elaborar pareceres e informes técnicos e relatórios,

realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos

#### GUARDA AMBIENTAL

- Promover e executar a fiscalização, regulação, controle, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; - Realizar a proteção e controle da qualidade ambiental e promoção e conservação dos ecossistemas, da flora e da fauna; - Realizar especial fiscalização de encostas e dos recursos hídricos, pesqueiros e florestais; - Executar medidas cabíveis, sujeitando-se os infratores as sanções administrativas, com aplicação de multas diárias e progressivas e, nos casos de continuidade da infração ou reincidência; - Fiscalizar, controlar e avaliar o cumprimento da Legislação Municipal, Estadual e Federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; - Promover orientação e sensibilização embasadas nos princípios da Educação Ambiental; - Aplicar multas, de acordo com a legislação municipal vigente, aplicando a legislação ambiental, quando necessário; - Elaborar planos e programas para o seu setor de atuação; - Recomendar fechamento de estabelecimento quando este não observar a legislação Municipal pertinente; - Executar outras tarefas correlatas.

#### INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

- Ao chegar ao Centro Cirúrgico vestir o uniforme adequado, não esquecendo o gorro para proteger os cabelos, máscaras para cobrir o nariz e a boca, e proteção para os pés; - Verificar com o chefe do Centro Cirúrgico a confirmação da internação do paciente, os exames pré-operatórios e para que sala escalada; - Escolher o material específico para a cirurgia e verificar se está em ordem; - Se não estiver familiarizado com o cirurgião, perguntar antecipadamente os fios que serão utilizados durante a cirurgia; - Usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar as luvas; - Dispor na mesa o campo cirúrgico duplo, próprio para a mesa de instrumentador; - Dispor o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material necessário está faltando; - Evitar qualquer tipo de contaminação, conservando as mãos acima da cintura, não podendo encostar estas em qualquer lugar que não esteja esterilizado; - Tomar o cuidado para não encostar com a parte não estéril do avental nas mesas auxiliares e de instrumentais; na falta de avental com opa (proteção nas costas); - Auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando-os ao assistente e ao cirurgião; - Passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que virá-lo antes de usar, evitando acidental-se; - Conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos; - Conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixar a mesa desarrumada; - No caso de cirurgias em que são retirados materiais para exame, responsabilizar-se por elas até que sejam encaminhados ao setor competente; - Ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião; (contar compressas grandes, pequenas e gazes antes e ao término de cada procedimento cirúrgico); - Ser consciencioso. Lembrar que a vida do paciente depende da assepsia do instrumental, além da habilidade do cirurgião; - Ao final da cirurgia proceder o curativo na fenda cirúrgica, separar o instrumental dos materiais perfurantes e cortantes, evitando dessa forma acidentes; - Antecipar os pedidos do cirurgião, evitando o atraso no tempo operatório. Isto se consegue conhecendo instrumental, tempo cirúrgico e, prestando atenção ao desenrolar da cirurgia, a fim de estar sempre um passo à frente do cirurgião; - Manter atenção, iniciativa e rapidez durante todo o tempo. - Manter sempre uma técnica perfeita

#### MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

- Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirandose do diagnóstico da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso; - Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia; - Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente; - Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquideanas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica; - Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores, instala respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória; - Procurar manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através da aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para

facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomentos e assistência técnica à criação animal e à saúde pública, em âmbito Municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e aproveitamento de recursos existentes; - Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais em geral; - Promover e supervisionar a fiscalização sanitária; - Participar de elaboração e coordenação de programas de melhoramentos das condições sanitárias do Município; - Participar de atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Executar outras atribuições compatíveis com sua área profissional

#### MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO

- Examinar o paciente, auscultando, palpando e utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; - Dirigir equipe de socorro urgente; - Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamento; - Dominar manobras e reanimação cardio-respiratória; - Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; - Ministrando tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

#### MÉDICO PLANTONISTA GINECO

- Atender a pacientes executando atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos; Realizar partos e cirurgias ginecológicas; Prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Realizar exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das pacientes; Auxiliar quando necessário, maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência; Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade e executar outras tarefas que lhe forem designadas, correlatas a sua área e compatíveis com a sua área de atuação e competência; Executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte.

#### MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

- Examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido; - Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Encaminhar a criança a médico pediatra ambulatorial visando estabelecer o plano medicoterapêutico-profilático; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica; - Atender a urgências pediátricas, encaminhando as que não forem de sua área de atuação; - Acolher o usuário, identificando-se ao mesmo e explicando os procedimentos a serem realizados; - Prestar atendimento de Urgência e Emergência na área de Pediatria, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; - Examinar a criança, auscul



tando-as, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo o pré operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; - Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; - Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; - Preencher prontuários dos pacientes atendidos e manter atualizados os registros das ações de sua competência; - Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); fazendo encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência – contra-referências; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

#### MÉDICO DE FAMÍLIA

- Valorizar a relação médico – paciente e médico – família como parte de um processo terapêutico e de confiança; - Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; - Empenhar – se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; - Execução ação básica de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; - Executar as ações de assistência nas áreas de intenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; - Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; - Discutir de forma permanente , junto à equipe de trabalho e a comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; -Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades da Saúde da Família; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com sua área de atuação.

#### MÉDICO OBSTETRA

- Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez; Requirir exames de sangue, fezes e urina e analisar e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; - Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a menstruação uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; - Acompanhar a evolução do trabalho do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia; - Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; - Assistir a parturiente no parto normal ou no parto cirúrgico, fazendo, se necessários, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho; - Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; - Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno; - Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade; - Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

#### MÉDICO CARDIOLOGISTA

- Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou evolução do tratamento; Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; - Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; - Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

#### NUTRICIONISTA

- Examinar o estado de nutrição dos pacientes, alunos e demais pessoas, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir os mesmos; - Proceder



o planejamento e elaboração da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; - Programar e desenvolver o treinamento, em serviços, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; - Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, destinado a merenda escolar e a rede hospitalar municipal, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento dos serviços; - Efetuar o registro das despesas, dos pacientes e dos alunos que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; - Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; - Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específicos, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço

#### OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

- Verificar diariamente o agregado asfáltico, granulometria da areia e unidade relativa; - Analisar a viscosidade do material; - Realizar a manutenção da usina de asfalto e promover a troca das palhetas do misturador principal; - Analisar a sensibilidade no quantitativo; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

#### PSICÓLOGO

- Na área de psicologia clínica: - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientação no diagnóstico e tratamento; - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ou aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - Reunir informações a respeito dos pacientes, levantando dados psicológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; - Na área da psicologia do trabalho: - Exercer atividades relacionadas com atividades de pessoal do Município, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; - Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada no trabalho;

- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes; - Realizar pesquisas nas diversas unidades do Município, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas necessárias; - Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho; - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento; - Assistir o servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; - Receber e orientar os servidores recém-ingressados no serviço público, acompanhando a sua integração a função que irá exercer e a seu grupo de trabalho; - Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração;

- Na área da psicologia educacional: - Aplicar princípios e técnicas psicológicas apropriadas ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimento dos vários ramos da psicologia; - Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar e de outra natureza, baseando-se em conhecimento sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; - Analisar as características e necessidades de ajustamento de indivíduos supra e infra-dotados, métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino, composto de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência; - Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e por outros meios a fim de contribuir para o futuro ajustamento do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais

mínimas, disritimias, dislexias e dos distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos para acompanhar o tratamento adequado ou a forma de resolver as dificuldades; - Prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na execução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

#### TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA

- Reprodução de modelos; - Vazamento de moldes; - Montagem de modelos em articuladores; - Prensagem de peças protéticas, fundição e inclusão; - Confecção de moldeiras individuais; - Confecção, moldagem, acabamento e polimento de peças protéticas; - Realizar o treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de próteses odontológicas. - Executa outras tarefas afins.

#### TÉCNICO DE RAIOS X (ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA E UROLOGIA)

- Realizar exames de diagnóstico por imagem de acordo com a orientação e supervisão médica; - Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo da radiografia requisitada pelo médico, para execução do trabalho; - Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; - Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; - Acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; - Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; - Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; - Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; - Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; - Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; - Realizar exames de mamografia e urografia excretora em pacientes sob a supervisão médica; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

#### VIGIA

- Manter a vigilância e guarda dos edifícios, escolas, depósitos, materiais e instalações do Município; - Fazer ronda de inspeção, na área interna e externa dos próprios da municipalidade; - Tomar conhecimento de irregularidades e as comunicar à Administração ou autoridade competente; - Fiscalizar os terrenos do Município, matas e lavouras; - Verificar e impedir construções clandestinas nos terrenos do Município; - Dar alarme em caso de incêndio ou outras anormalidades graves e participar ativamente na sua eliminação; - Trabalhar em plantão diurno e noturno, de acordo com normas pré-estabelecidas; - Acompanhar veículos encarregado do transporte de dinheiro para pagamento de pessoal; - Executar outras tarefas correlatas.

#### ZELADOR DE UNIDADE ESCOLAR

- Executar pequenos reparos na rede elétrica e hidráulica; - Executar pequenos reparos no mobiliário escolar e seus entornos; - Manter limpo o espaço físico escolar; - Zelar pelos bens patrimoniais; - Informar a Direção de qualquer ocorrência inadequada por parte dos alunos; - Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentícios; executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins; - Participar de atividades quando solicitado; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a área de atuação.

#### ANEXO IV - CONTEÚDO DE ESTUDO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, BOMBEIRO HIDRÁULICO, CONTÍNUO, COVEIRO, ELETRICISTA, OPERADOR DE USINA DE ASFALTO, VIGIA E ZELADOR DE UNIDADE ESCOLAR

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE TESOUREARIA, GUARDA AMBIENTAL, INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO, TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA, TÉCNICO EM RAIOS X (ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA E UROLOGIA)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual – Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Média Simples e Ponderada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Raciocínio Lógico.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

**CARGO:ADVOGADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção,

advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual – Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: BIÓLOGO, CONTABILISTA, DENTISTA, DENTISTA DE FAMÍLIA, ENFERMEIRO DE FAMÍLIA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO, MÉDICO PLANTONISTA GINECO, MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA, MÉDICO DE FAMÍLIA, MÉDICO OBSTETRA, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual – Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Média Simples e Ponderada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Raciocínio Lógico.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO:

ADVOGADO

**Observação:** No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

**Direito Constitucional:** Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado político-administrativo (Arts. 18 a 36). Administração Pública (Arts. 37 a 43). Organização dos Poderes (Arts. 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Arts. 70 a 75). Tributação e Orçamento (Arts. 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Arts. 170 a 192). Constituição Estadual: conceito, competência, limites, elementos e organização política do Estado de São Paulo. Poderes remanescentes.

**Direito Administrativo:** O regime jurídico-administrativo, Princípios da administração pública - Princípio da supremacia



do interesse público, Princípio da indisponibilidade do interesse público, Princípio da legalidade, Princípio da impessoalidade, Princípio da moralidade, Princípio da publicidade, Princípio da eficiência, Princípios da razoabilidade e proporcionalidade, Princípio da autotutela, Princípio da continuidade dos serviços públicos, Administração pública - Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito, centralização, descentralização e desconcentração, Administração em sentido material e em sentido formal, Conceito de administração direta, administração indireta e entidades paraestatais, Criação de entidades da administração indireta, Criação de subsidiárias e participação no capital de empresas privadas, Características comuns às entidades da administração indireta, Entidades em espécie, Autarquias, Autarquias sob regime especial, autarquias fundacionais e associações públicas, Agências executivas e agências reguladoras, Fundações públicas, Empresas públicas e sociedades de economia mista, Distinções entre empresa pública e sociedade de economia mista, Órgãos e agentes públicos, Terceiro setor, Atos administrativos, Poderes administrativos, Controle da administração pública.

**Processo Civil: Lei 13.105/15** (Novo Código de Processo Civil). Administração Pública e Administração Financeira Orçamentária: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 - Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal nº 8.429/92.

**Direito Penal:** Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto - lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações - Lei 8.666/93.

**Direito do Trabalho:** Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Sucessão de Empresas. Princípios e Fontes do Direito do Trabalho. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais. Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Das Comissões de Conciliação Prévia (Lei nº 9.958, de 12/01/2000). Gratificação de Natal. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Organização Sindical. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho.

**Direito Tributário:** Sistema Constitucional Tributário. Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Da obrigação tributária. Crédito tributário. Garantias e privilégios do Crédito tributário. Processo administrativo tributário. A execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/80 e suas alterações). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2.000).

Lei Orgânica do Município de São José do Vale do Rio Preto - RJ;

Código de Posturas do Município;

Código de Obras do Município;

Código Tributário Municipal;

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (disponível no site [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br)):

#### AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal. Prestação e tomada de contas. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem. Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente Vacinação: aplicação e cadeia de frios; Diluição e preparo de medicamentos; Administração de medicamento oral e parenteral; Coleta de materiais para exames laboratoriais; Desinfecção e Esterilização de materiais; Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; Banho de aspersão e no leito; Aplicação



de enema Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Preparo do paciente no pós-morte; Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; Curativos Sinais Vitais Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

#### FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento Global da Criança Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem No Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

#### INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Anestesiologia, Conceito e tipos de Anestesia; infecção hospitalar – Prevenção de Infecção no pré, Trans e Pós-Operatório; Centro Cirúrgico – Área física, equipamentos e Recursos Humanos; Tipos de Cirurgias; Técnicas Assépticas e Metodização Cirúrgica – Passos do Instrumentador Cirúrgico; Posições do Paciente para anestesia e cirúrgica; Instrumentação Geral: Posições da Equipe, Montagem da Sala Cirúrgica, Montagem das mesas de instrumental, Instrumental Cirúrgico, Agulhas e fios de sutura mais comuns, Manutenção e conservação de Instrumentais, Curativo e encerramento do ato cirúrgico; Esterilização e Desinfecção – Meios físicos e químicos; Terminologia Cirúrgica.

#### MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Preparo pré-anestésico. Recuperação anestésica. Reposição volêmica. Uso de sangue e hemoderivados. Anestesia Venosa. Anestesia Inalatória. Anestesia loco-regional. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Parada cardíaca e reanimação cardiopulmonar. Ventilação Artificial. Estudo da nocicepção e dor, tratamento. Anestesia obstétrica e analgesia de parto. Anestesia em pediatria. Anestesia em geriatria. Anestesia no trauma e urgência em geral. Complicações durante anestesia. Anestesia para cirurgia ambulatorial. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia par ORL. Anestesia para ginecologia. Anestesia para cirurgia vascular. Anestesia para cirurgia bucomaxilofacial. Anestesia para Urologia. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia para cirurgia torácica.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

Doenças Infecto-contagiosas; Doenças parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção.

#### MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO

Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: Sistema Único de Saúde; nacional de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família; Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar, com identificação dos problemas de saúde da comunidade particularizando grupos mais vulneráveis; Processo saúde-doença das famílias e do coletivo; Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade de acordo com os ciclos de vida; conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar; Identificação das fases evolutivas e atenção aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice; Visita domiciliar no contexto da saúde da família; Imunização; Vigilância epidemiológica na atenção básica; Perfil epidemiológico e indicadores de saúde; Doenças de Notificação Compulsória; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica à Saúde; atenção à saúde da mulher: Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal; Saúde sexual e saúde reprodutiva; Prevenção e

diagnóstico do câncer ginecológico (colo de útero e mama); Climatério; Prevenção e tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST; atenção à saúde da criança e do adolescente: Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemia; Tratamento das afecções mais frequentes na infância e na adolescência (doença diarreica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas); Atenção à Saúde do Adulto e do idoso: Proteção da saúde e prevenção das doenças do adulto e idoso; diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes na idade adulta e na velhice: doenças crônicas não transmissíveis (hipertensão arterial, diabetes *mellitus*, obesidade, dislipidemia), doenças respiratórias, doenças infectocontagiosas e parasitárias, doenças do trato digestivo e urinário; Diagnóstico e tratamento dos problemas de saúde mental mais prevalentes: transtornos de ansiedade; depressão; uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas; reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes.

#### MÉDICO PLANTONISTA GINECO

Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino; fisiologia menstrual-controle neuroendócrino; Esteroidogênese; Semiologia ginecológica; Desenvolvimento puberal normal e anormal; Malformações genitais; Planejamento familiar - Métodos anticoncepcionais; Amenorréias; Sangramento genital; Hemorragia uterina disfuncional; Vulvovaginites; D.S.T.; Doença inflamatória pélvica; Dor pélvica crônica; Incontinência urinária; Miomatose uterina; Endometriose; Dismenorréia; Síndrome Pré-Menstrual; Climatério; Patologias Benignas da Mama; Infertilidade conjugal; Sexualidade; Oncologia ginecológica; Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica. Pacto pela Saúde.

#### MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

A criança com baixo peso ao nascer. Nutrição da criança e do adolescente. Crescimento e desenvolvimento. Promoção da segurança da criança e do adolescente. Imunização da criança e do adolescente. Deficiência de ferro na infância e adolescência. Afecções gastrointestinais. Afecções respiratórias da criança e do adolescente. Febre em crianças. Mautratos a crianças. Afecções do trato urinário da criança e do adolescente. Afecções infecciosas da criança e do adolescente. Reconhecimento de situações de risco à saúde e risco de morte na criança e no adolescente. Questões éticas, bioéticas e legais na assistência à saúde. Relação entre o médico e o paciente pediátrico. Saúde do feto e perinatal. Ensino e produção de conhecimento médico em pediatria. Abordagem de problemas neuropsiquiátricos na criança e no adolescente. Pré, trans e pós-operatório em cirurgia pediátrica. Cirurgia do recém-nascido. Diagnóstico pré-natal de malformações. Resposta endócrina e metabólica ao trauma cirúrgico. Suporte nutricional. Acesso vascular. Anestesia pediátrica. Trauma na infância e adolescência. A criança espancada. Tumores abdominais da criança. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA): relação paciente/cirurgião pediátrico. Cistos e fístulas cervicais. Torcicolo congênito. Hemangiomas e linfangiomas. Anomalias congênitas do esôfago. Hérnias diafragmáticas: congênitas e adquiridas. Tumores do mediastino. Refluxo gastroesofágico. Lesões congênitas do pulmão. Empiema pleural e bronquiectasias. Pneumotórax. Peritonite meconial. Enterocolite necrosante. Estenose hipertrófica do piloro. Atresias e estenoses congênitas do intestino. Íleo meconial. Invaginação intestinal. Polípose gastrointestinal. Apendicite aguda. Megacólon congênito. Anomalias anorretais. Defeitos de rotação e duplicações do tubo digestivo. Defeitos congênitos da parede abdominal. Afecções cirúrgicas da região inguinal. Distopias testiculares. Afecções escrotais agudas. Patologia cirúrgica da região umbilical. Atresia das vias biliares. Dilatações congênitas das vias biliares. Doenças hematológicas que implicam em tratamento cirúrgico. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções genitourinárias cirúrgicas. Cirurgia videolaparoscópica pediátrica.

#### MÉDICO DE FAMÍLIA

Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: Sistema Único de Saúde; nacional de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família; Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar, com identificação dos problemas de saúde da comunidade particularizando grupos mais vulneráveis; Processo saúde-doença das famílias e do coletivo; Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade de acordo com os ciclos de vida; conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar; Identificação das fases evolutivas e atenção aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice; Visita domiciliar no contexto da saúde da família; Imunização; Vigilância epidemiológica na atenção básica; Perfil epidemiológico e indicadores de saúde; Doenças de Notificação Compulsória; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica à Saúde; atenção à saúde da mulher: Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal; Saúde sexual e saúde reprodutiva; Prevenção e

diagnóstico do câncer ginecológico (colo de útero e mama); Climatério; Prevenção e tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST; atenção à saúde da criança e do adolescente: Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemia; Tratamento das afecções mais frequentes na infância e na adolescência (doença diarreica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infectocontagiosas, doenças dermatológicas); Atenção à Saúde do Adulto e do idoso: Proteção da saúde e prevenção das doenças do adulto e idoso; diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes na idade adulta e na velhice: doenças crônicas não transmissíveis (hipertensão arterial, diabetes *mellitus*, obesidade, dislipidemia), doenças respiratórias, doenças infectocontagiosas e parasitárias, doenças do trato digestivo e urinário; Diagnóstico e tratamento dos problemas de saúde mental mais prevalentes: transtornos de ansiedade; depressão; uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas; reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes.

#### MÉDICO OBSTETRA

Anatomia e embriologia; Planejamento familiar; Dor pélvica e dismenorréia; Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias; Gravidez ectópica; 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 (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério); Infertilidade; Endoscopia ginecológica; Endometriose; Câncer de colo uterino; Propedêutica do colo uterino; Câncer de ovário; Câncer de vulva; Doença trofoblástica gestacional; Doenças benignas e malignas da mama; Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal; Assistência ao parto; Diabetes Gestacional/ Diabetes Mellitus na Gravidez; Hemorragias pós-parto; Síndromes hemorrágicas na gravidez; Amniorexe prematura; Parto prematuro; Cesariana; Gestação de alto risco; Hipertensão na gravidez; Endocrinopatias na gravidez; Incompatibilidade sangüínea materno-fetal; Ultra-som em obstetrícia; Doenças infecciosas na gravidez; Sofrimento fetal; Tocotraumatismos maternos; Passagem transplacentária de drogas; Gravidez na adolescência; Infecção urinária na gravidez; Patologia do sistema amniótico; Hiperemese gravídica; Aspectos médico-legais e éticos da Obstetrícia; Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência.

#### MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético.

#### NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

**PSICÓLOGO**

Psicologia na Saúde e Comunidade. Trabalhadores da Saúde mental. Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas. Espaço psicossocial. Limitações da abordagem institucionalista. Psicologia Organizacional: liderança. Motivação no trabalho. Relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desempenho humano nas organizações. Globalização: as consequências humanas. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança. A adolescência, Idade adulta e a velhice; Abordagem cognitiva, afetiva, linguística e social. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de Personalidade. Dependência Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência.

**TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA**

Ética profissional; material de prótese; aparelho ortodônticos; prótese total; prótese parcial removível; prótese parcial fixa; anatomia e escultura; consolidação das normas do CFO para os TPDs; classificação dos dentes, características; metoplástica, fundição, técnica de preparo, provisório; encerramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos; aparelhos removíveis, técnica de construção; metalocerâmica, fundição, técnicas de aplicação, acabamento; equipamentos e instrumental; noções gerais de confecção laboratorial de aparelho ortodônticos removíveis; anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária; passos laboratoriais em prótese parcial removível, fixa e total; materiais dentários: cera, gesso, revestimentos fosfatados, materiais para fundição, resinas, porcelanas e soldas; métodos de esterilização e higiene;

**TÉCNICO DE RAIOS X (ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA E UROLOGIA)**

1. Anatomia 2. Física da radiação 3. Radioproteção 4. Técnica radiográfica para exames do sistema nervoso 5. Técnica radiográfica para exames do aparelho respiratório 6. Técnica radiográfica para exames do aparelho digestivo 7. Técnica radiográfica para exames do aparelho urinário 8. Técnica radiográfica para exames do aparelho locomotor 9. Técnica radiográfica para exames do aparelho reprodutor 10. Técnica radiográfica para exames em mastologia 11. Técnica radiográfica para exames em pediatria.

**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO**

**Instrução:** O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DUX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2016**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO VI – MODELO FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

Nome:	Função/ inscrição	RG/ CPF:
Título de Doutor na área de atuação que está concorrendo:	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Quantidade 01____( )
Título de Mestre na área a que está concorrendo:	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Quantidade 01____( )
Certificado de conclusão de curso pós-graduação (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do histórico escolar:	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Quantidade 01____( ) 02____( )

Data \_\_\_/\_\_\_/2017.

Assinatura do candidato:

#### ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ  
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº \_\_\_/2016

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

NÚMERO DE IDENTIDADE SOCIAL – NIS, atribuído pelo CadÚnico:

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público Nº \_\_\_/2016, previsto no Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007 e Decreto Federal nº. 6.593 de 02/10/2008:

Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Estou desempregado

Minha situação econômica não permite para a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de minha declaração.

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos  
Espera Deferimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.

Assinatura

#### ANEXO VIII – HORÁRIO E DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:



<p><b>Dia 05/02/2017</b></p> <p><b>DOMINGO</b></p> <p><b>Período da manhã</b></p> <p><b>Das 09h00min às 12h00min</b></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p><b>ADVOGADO</b> <b>AGENTE DE ENDEMIAS</b> <b>AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b> <b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b> <b>BIÓLOGO</b> <b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b> <b>CONTINUO</b> <b>DENTISTA</b> <b>ELETRICISTA</b> <b>ENFERMEIRO DA FAMÍLIA</b> <b>FISIOTERAPEUTA</b> <b>INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO</b> <b>MÉDICO ANESTESIOLOGISTA</b> <b>MÉDICO VETERINÁRIO</b> <b>MÉDICO PLANTONISTA GINECO</b> <b>MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA</b> <b>MÉDICO DA FAMÍLIA</b> <b>MÉDICO OBSTETRA</b> <b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b> <b>PSICÓLOGO</b> <b>TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA</b> <b>TÉCNICO EM RAIO X (ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA E UROLOGIA)</b> <b>VIGIA</b></p>
<p><b>Dia 05/02/2017</b></p> <p><b>DOMINGO</b></p> <p><b>Período da tarde</b></p> <p><b>Das 14h00min às 17h00min</b></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p><b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b> <b>AUXILIAR DE TESOUREARIA</b> <b>CONTABILISTA</b> <b>COVEIRO</b> <b>DENTISTA DA FAMÍLIA</b> <b>FONOAUDIÓLOGO</b> <b>GUARDA AMBIENTAL</b> <b>MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO</b> <b>NUTRICIONISTA</b> <b>OPERADOR DE USINA DE ASFALTO</b> <b>ZELADOR DE UNIDADE ESCOLAR</b></p>

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**MODALIDADE:** PREGÃO Nº. 046- presencial  
**PROCESSO Nº:** 1429/2016  
**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses  
**VENCEDORA:** BELLA'S GRAFICA EIRELI LTDA  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº:** 112/2016  
**OBJETO, QUANTIDADE E VALORES**

Item	Descrição do Material	Qtde. Licitada	Valor Unitário	Saldo R\$
<b>Processo / Ano: 1429 / 2016      Licitação: 46/2016- PR      Data de Homologação:      Registro de Preço: Sim</b>				
<b>Fornecedor: 4660 - BELLA'S GRAFICA EIRELI ME - Contrato II* (Código: 0)</b>				
1	FOLHA DE CARTÃO PARA MEDICAÇÃO Bloco c/ 50 fls	600,000	0,3900	
4	FOLHA DE ATESTADO MÉDICO, BLOCO COM 100 FLS	500,000	3,8300	
8	FOLHA DE RECEITUÁRIO ESPECIAL 2 VIAS, BLOCO COM 50 FLS	500,000	3,5300	
15	FOLHA DE PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FLS	500,000	4,5500	
17	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, BLOCO COM 100 FLS	300,000	3,8400	
<b>Total do Fornecedor:</b>		<b>2.400,000</b>	<b>0,000</b>	
<b>Total do Processo:</b>		<b>2.400,000</b>	<b>0,000</b>	
<b>Total Geral:</b>		<b>2.400,000</b>	<b>0,000</b>	

São José do Vale do Rio Preto, 02 de dezembro de 2016

Márcio Lúcio Benfica Fernandes  
Secretário Interino de Administração

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

**Adjudicado e Homologado**, nos termos e para os efeitos da Lei Federal nº 10.520/01, o resultado da presente licitação, na modalidade de Pregão nº 057/2016, apurada pelo Pregoeiro, no que se refere ao objeto do processo administrativo nº 03441/2016, referente a aquisição de medicamentos para atendimento da Secretaria de Saúde que deu por vencedora as seguintes empresas:

- 1. DROGAFONTE LTDA** - nos itens de nº 01,05,08,14,18,20, 26,27,28,29, 30,32,33,36,38,41,42,49,54,58,59,64,65,66,71 e 72.
- 2. DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** – nos itens de nº 02,10,13,15,21,24,47,52,53 e 74.
- 3. COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA - ME**  
nos itens de nº 03,04,06,07,09,11,12,19,22,25,34,35,37,39,40,43,46,56, 57,60,62,63,67,68,69,73 e 76.
- 4. ESPECIFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HISPITALARES LTDA** – nos itens de nº 16 e 55.
- 5. MEDICOM RIO FARMA LTDA - EPP** - nos itens de nº 17,50,61 e 70.
- 6. TS FARMA DISTRIBUIDORA EIRELI – EPP** – nos itens de nº 23.
- 7. DISK MED PÁDUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** - nos itens de nº 31,44,48 e 75.
- 8. SOGMAX DISTRIBUIDORA DE PERFUMARIA LTDA-ME** – nos itens de nº 45 e 51.

Proceda-se nos termos da legislação pertinente.

Em, 30 de novembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
Prefeito