



PROCESSO Nº 02/2018
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2018

A Prefeitura Municipal de Redenção da Serra torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para preenchimento dos cargos públicos especificados no QUADRO I, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da *Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté - EPTS*.

Instruções Especiais

I - DOS CARGOS, VAGAS, CONTRATAÇÃO IMEDIATA, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
QUADRO I

COD	CARGOS	VAGAS	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
01	Auxiliar de Cirurgião Dentista	01	-	01	40hs	R\$1.054,97	R\$35,00	Ensino Médio Completo
02	Escriturário I	02	-	02	40hs	R\$1.002,59	R\$35,00	Ensino Médio Completo
03	Fiscal de Obras e Serviços	03	-	03	40hs	R\$1.072,05	R\$35,00	Ensino Médio Completo
04	Fonoaudiólogo	01	01	-	20hs	R\$2.067,55	R\$70,00	Formação Superior na área e inscrição no órgão de classe.
05	Médico Generalista	10	02	08	20hs	R\$4.250,01	R\$150,00	Formação Superior na área e inscrição no órgão de classe.
06	Médico Ortopedista	02	01	01	20hs	R\$4.250,01	R\$150,00	Formação Superior na área e inscrição no órgão de classe.
07	Médico Pediatra	02	01	01	20hs	R\$4.250,01	R\$150,00	Formação Superior na área e inscrição no órgão de classe.
08	Médico Psiquiatra	01	01	-	20hs	R\$4.250,01	R\$150,00	Formação Superior na área e inscrição no órgão de classe.
09	Procurador Jurídico	02	01	01	30hs	R\$3.356,62	R\$120,00	Curso Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
10	Trabalhador Braçal	10	05	05	40hs	R\$1.002,59	R\$35,00	Ensino Fundamental Incompleto
11	Professor PEB I	01	00	01	30hs	R\$1.858,76	R\$70,00	Ensino Superior Completo ou na área
12	Auxiliar de Enfermagem (PSF)	01	01	00	40hs	R\$1.258,45	R\$35,00	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe (COREN).
13	Enfermeiro	01	01	00	40hs	R\$2.143,65	R\$70,00	Formação Superior na área e inscrição no órgão de classe.



II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá: 1ª etapa – provas objetivas de múltipla escolha e prova prática, somente para o cargo de **Trabalhador Braçal**; 2ª etapa – comprovação dos requisitos de habilitação profissional e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a serem realizados após a homologação do concurso.
2. A data prevista da prova objetiva consta na seção VI – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO – deste Edital.
3. O candidato será responsável pelo acompanhamento de todas as publicações deste CONCURSO PÚBLICO, pelo *site*: www.epts.com.br
4. O candidato será responsável pelos dados digitados na sua ficha de inscrição, por isso deve conferir sua ficha de inscrição, antes de gravá-la, e ler o item III - DAS INSCRIÇÕES - subitens 13 e 14.
5. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, retificações, comunicados, eventuais alterações e legislação vigente.
6. Os candidatos poderão realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico www.epts.com.br da EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **21 de agosto a 19 de setembro de 2018**.
 - 1.1 Para efetuar sua inscrição, salvá-la e imprimir o boleto para pagamento, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico, www.epts.com.br e seguir os passos abaixo:
 - a) concurso
 - b) em andamento
 - c) + informações
 - d) inscrições
 - 1.2 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
 - 1.3 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita nos *sites* www.epts.com.br
2. A inscrição no presente concurso público implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos, comunicados e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
3. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.
4. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
 - 4.1 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
 - 4.2 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no *site*: www.epts.com.br, após 72 (horas) de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, bastando para isso, clicar em consulta de inscrição e digitar o CPF.
 - 4.3 Em caso de não confirmação de sua inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a EPTS pelo e-mail: concurso@epts.com.br, enviando cópia/recibo do pagamento ou entregar pessoalmente o recibo de pagamento da taxa de inscrição na EPTS, na Rua Visconde do Rio Branco, nº 109 – centro – Taubaté-SP.
 - 4.4 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (21.08.2018 a 19.09.2018) ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - 4.5 O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação até o vencimento do boleto de inscrição.
 - 4.6 No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.
5. A data limite para o pagamento das inscrições será o dia **20 de setembro de 2018**.
6. A EPTS divulgará a relação das inscrições indeferidas (canceladas, por falta de pagamento ou por terem sido realizadas fora de prazo) no *site*: www.epts.com.br, no dia **26 de setembro de 2018**. O candidato cujo número de inscrição constar da Lista dos Indeferidos terá 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data e hora da publicação, para comprovar o pagamento do boleto, e deverá enviar o comprovante via e-mail ou entregá-lo pessoalmente na sede da EPTS.
- 6.1 A relação candidato por vaga será publicada no dia **02 de outubro de 2018**, no *site* www.epts.com.br
7. Todos os boletos gerados na página de acompanhamento para o pagamento da taxa de inscrição deve apresentar os dígitos **23790.19504 40300** no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que seu computador encontra-se livre de quaisquer vírus ou *malwares*, tendo em vista que mecanismos mal intencionados podem adulterar o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à EPTS.



8. OBJETIVANDO EVITAR ÔNUS DESNECESSÁRIOS, O CANDIDATO DEVERÁ ORIENTAR-SE DE MODO A RECOLHER O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE APÓS TOMAR CONHECIMENTO DO REQUISITO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, BEM COMO DE TODO O EDITAL, CONFORME O SUBITEM 2 – DAS INSCRIÇÕES.
- 8.1 Não haverá devolução da importância paga referente à taxa de inscrição, ainda que efetivada a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 8.2 A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso Público não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.
09. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações digitadas na ficha de inscrição, e aquele que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.
10. A EPTS e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
11. Os eventuais erros de digitação, na ficha de inscrição, (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, e-mail e, escolaridade) deverão ser corrigidos PELO PRÓPRIO CANDIDATO.
- 11.1 Caso constate erro, deverá acessar o *site* www.epts.com.br e efetuar os passos abaixo:
- concurso
 - em andamento
 - + informações
 - correção dos dados da inscrição
12. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ARRUMAR SEUS DADOS CADASTRAIS. CASO O CANDIDATO NÃO O FAÇA, DEVERÁ ARCAR COM AS CONSEQUÊNCIAS DE SUA OMISSÃO.
13. Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora do evento reserva-se o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, inelegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 13.1 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 13.2 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
14. O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 15.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 15.2 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
16. A EPTS e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
17. Às 24h de 19.09.2018, a ficha de inscrição não estará mais disponível no *site* www.epts.com.br

IV - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á em uma porcentagem de 5% do total das vagas.
- As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo destas provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local(is) de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e aos outros critérios fixados neste Edital.



5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (21/08 à 19/09/18). O candidato deverá encaminhar à EPTS pessoalmente ou por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:

À EMPRESA DE PESQUISA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ.
Ref.: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO DA SERRA - Concurso Público nº 01/2018
Candidato com Deficiência – Laudo Médico.
Rua Visconde do Rio Branco, nº 109 – centro - CEP 12020 - 040 - Taubaté/SP.

6. O envelope deverá conter laudo médico ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição.
7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
9. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela EPTS.
10. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 10.1 Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.
11. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.
12. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 6.
- 12.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
14. Será divulgada, até 02 de outubro de 2018, no site www.epts.com.br a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
15. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 16, 17 e 17.1
16. Quando convocado para a nomeação, o candidato deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Redenção da Serra, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo, portando o laudo médico, expedido no prazo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais.
17. Será excluído do concurso público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.
- 17.1 O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do cargo, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.
18. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do cargo ou para requerer aposentadoria por invalidez.
19. Serão elaboradas duas listas de classificação final: uma geral, com os nomes de todos os candidatos aprovados e outra apenas com os nomes dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais.

V - DAS PROVAS

1. A prova objetiva contemplará questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Específicos, conforme Quadro II.
2. A descrição dos empregos encontra-se no Anexo I deste Edital.
3. A descrição do Conteúdo Programático da prova será publicado no site da EPTS www.epts.com.br no dia 24 de agosto de 2018.



QUADRO II

COD	CARGO	CONTEÚDOS/ QUANTIDADE DE QUESTÕES
01	Auxiliar de Cirurgião Dentista	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Específicos – 15
02	Escriturário I	Língua Portuguesa – 15 Matemática – 10 Informática Básica – 5
03	Fiscal de Obras e Serviços	Língua Portuguesa – 10 Matemática - 10 Conhecimentos Específicos – 10
04	Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa – 20 Conhecimentos Específicos – 30
05	Médico Generalista	Língua Portuguesa – 20 Conhecimentos Específicos – 30
06	Médico Ortopedista	Língua Portuguesa – 20 Conhecimentos Específicos – 30
07	Médico Pediatra	Língua Portuguesa – 20 Conhecimentos Específicos – 30
08	Médico Psiquiatra	Língua Portuguesa – 20 Conhecimentos Específicos – 30
09	Procurador Jurídico	Língua Portuguesa – 20 Conhecimentos Específicos – 30
10	Trabalhador Braçal	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 10
11	Professor PEB I	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Pedagógicos – 20 Conhecimentos Específicos – 10
12	Auxiliar de Enfermagem (PSF)	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Específicos – 15
13	Enfermeiro	Língua Portuguesa – 20 Conhecimentos Específicos – 30

VI - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Essa prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.
2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o **dia 21 de outubro de 2018**, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às 9 (nove) horas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
 - 2.1. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.
 - 2.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora.
 - 2.3 O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.
3. O local da aplicação da Prova objetiva será publicado no **dia 15 de outubro de 2018**, no site www.epts.com.br, por meio de Edital de Convocação.
4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.
5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.
 - 5.1 Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais do Ministério; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.



- 5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 5.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.4 Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados neste subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.
- 5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.6 A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7 O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final do seu exame, para verificação.
- 5.8. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido; contudo será submetido a identificação especial.
6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecido pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.
- 6.1. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 6.2 A EPTS e a Prefeitura não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
7. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
8. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material (caderno de questões e folha de resposta) entregue pelo fiscal de sala, para a realização da prova.
9. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os cadernos de questões, folha de resposta e lista de presença.
10. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do Responsável Geral pelo Concurso Público o tempo dispendido para regularização do Caderno de Questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.
11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.
12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora e meia após o seu início.
- 12.1 A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.
13. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.
- 13.1 A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;
- 13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 13.3. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, não atribuir-se-á ponto à questão de múltipla escolha:



- a) com mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;
- b) sem opção assinalada;
- c) com rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;
- d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.
- 15.1 O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.
16. Na Lista de Presença constarão a assinatura e a identificação datiloscópica do candidato.
- 16.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim.
- 16.2 Na impossibilidade de o candidato submeter-se à identificação datiloscópica, deverá registrar sua assinatura, por três vezes, em campo predeterminado.
- 16.3 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
18. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas na Lista de Presença.
- 18.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
19. Ao terminar a prova, o candidato entregará a Folha de Respostas, assinada, ao fiscal de sala.
- 19.1 O candidato levará consigo, ao final da prova, somente o Caderno de Questões, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo sem autorização expressa da EPTS, sob pena de responsabilização legal.
20. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 20.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.
- 20.2 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 20.3 Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.
21. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:
- a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados, conforme Edital de convocação;
- b) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;
- c) não comparecer à prova, ou a uma das etapas do concurso, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;
- f) estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3/MP4, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.), os quais deverão estar desligados e acondicionadas na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 6;
- g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
- h) não devolver a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.



22. Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso.
23. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 23.1 A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (21/08 a 19/09/18), pelo e-mail concurso@epts.com.br ou via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à EPTS – Rua Visconde do Rio Branco, 109, centro - Taubaté – SP – CEP 12020-040.
- 23.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 23.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A EPTS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.
- 23.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 23.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata), referido no item 23.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
24. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
25. O candidato não poderá sair da sala de provas para ir aos sanitários sem o crachá de identificação do candidato.
- 25.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 25.1.1 A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.
26. O candidato poderá ser submetido a detector de metais, a critério da coordenação local.
27. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. Para os cargos que exigem que o candidato tenha Ensino Superior completo (Fonoaudiólogo, Médico Generalista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Procurador Jurídico, Professor PEB 1 e Enfermeiro), a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 50 (cinquenta) questões com o valor de 1 (um) ponto, cada uma delas.
- 1.1 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem um número de acertos igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.
2. Para os cargos que exigem do candidato Ensino Médio completo (Auxiliar de Cirurgião Dentista, Escriturário, Fiscal de Obras e Serviços e Auxiliar de Enfermagem), a prova, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 30 (trinta) questões, com o valor de valor de 1 (um) ponto, cada uma delas.
- 2.1 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem um número de acertos igual ou superior a 15 (quinze) pontos.
3. Para o cargo de Trabalhador Braçal, que exige do candidato Ensino Fundamental Incompleto, a prova, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 30 (trinta) questões, cada uma delas com o valor de 1 (um) ponto;
- 3.1 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem um número de acertos igual ou superior a 15 (quinze);
- 3.2 Os candidatos deverão também submeter-se a uma prova prática, conforme o item VIII, deste Edital.
4. O candidato NÃO aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.
5. A relação dos candidatos aprovados e não aprovados na Prova objetiva será divulgada no dia **29 de outubro de 2018** e estará disponível somente no site: www.epts.com.br

VIII - DA PROVA PRÁTICA PROFISSIONAL

1. Haverá prova prática profissional somente para o cargo de Trabalhador Braçal.
2. A prova prática profissional, para o cargo de Trabalhador braçal, está prevista para ser realizada no dia **13 de novembro de 2018**.
- 2.1 O local da aplicação da Prova Prática será publicado no **dia 09 de novembro de 2018**, no site www.epts.com.br, por meio de Edital de Convocação.
- 2.2 O horário de chegada, assim como o fechamento do portão, será, impreterivelmente, às 9h.
- 2.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática profissional com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento oficial de identidade original.
- 4 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova em outra data, horário ou local.



- 5 A Prova Prática Profissional buscará aferir a capacidade do candidato para desempenhar as atividades inerentes ao cargo de Trabalhador Braçal, a serem executadas com base na descrição apresentada no Anexo I deste Edital.
- 6 A prova prática profissional será de caráter ELIMINATÓRIO e terá valor máximo de 50 (cinquenta) pontos.
- 7 Será considerado aprovado o candidato que obtiver um número de acertos equivalente a, no mínimo, 25 (vinte e cinco) dos pontos válidos da prova prática profissional.
- 8 O candidato que não comparecer para realizar a prova prática profissional será considerado reprovado neste Concurso Público.
- 9 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática profissional, seja qual for o motivo alegado.
- 10 A relação dos candidatos aprovados e dos não aprovados na Prova Prática será divulgada no dia **21 de novembro de 2018**, no site: www.epts.com.br

IX – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final obtida na prova objetiva, exceto para o cargo de Trabalhador Braçal, para os quais a pontuação final será o somatório dos pontos obtidos nas provas objetiva e prática.
3. Na hipótese de igualdade na nota final, entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos (quando for o caso);
 - c) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa (quando for o caso);
 - d) idade maior (entre 18 e 59 anos de idade).
4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 3 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.
5. A classificação será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
6. Não ocorrendo inscrição no concurso público ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por cargo.
7. A Classificação e os critérios de desempate sairá no dia **27 de novembro de 2018** e estará disponível somente no site www.epts.com.br

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final será divulgada no dia **05 de dezembro de 2018** e estará disponível nos sites: www.epts.com.br e no Jornal Gazeta dos Municípios, site da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra.
2. Na Classificação Final constarão os nomes, os números de inscrição e a pontuação final dos candidatos.
3. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:
 - a) lista geral: com os nomes de todos os classificados, inclusive dos candidatos com deficiência;
 - b) lista especial: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

XI - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 - a) às questões das Provas Objetivas e gabaritos oficiais preliminares;
 - b) à relação dos aprovados e não aprovados na prova objetiva (somente pontuação);
 - c) à relação dos aprovados e não aprovados na prova prática (somente pontuação)
 - c) à classificação e os critérios de desempate, conforme consta no Edital).
2. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 24 horas contadas a partir da data e hora da publicação dos gabaritos preliminares, da relação dos aprovados e não aprovados e da classificação com os desempates.
 - 2.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico www.epts.com.br
 - 3.1 Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
 - 3.3 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.



5. O **deferimento ou indeferimento** de recursos será divulgado no site www.epts.com.br a partir de: 26 de outubro de 2018 (questões e gabaritos); 06 de novembro de 2018 (prova objetiva – somente pontuação); 23 de novembro de 2018 (prova prática – somente pontuação) e, 30 de novembro de 2018 (critérios de desempate).
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 3.
8. Após análise dos recursos contra o gabarito da prova objetiva, a banca examinadora da EPTS poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.
 - 8.1 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 8.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.
 - 8.3 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.
 - 8.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.
09. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.
10. A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. São condições para contratação:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) possuir CPF;
 - e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o QUADRO I deste Edital;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
 - g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico, indicado pelo Município de Redenção da Serra.
2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.
3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos mínimos, QUADRO I, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para contratação.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

1. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, o Município de Redenção da Serra convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final, de acordo com a sua necessidade.
2. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura, e deverá ocorrer conforme especificado na seção I - DOS CARGOS, VAGAS, CONTRATAÇÃO IMEDIATA, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL – QUADRO I, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Redenção da Serra.
3. A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA POR TELEGRAMA, E-MAIL E/OU TELEFONE, INFORMADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO, E SERÁ PUBLICADO NO SITE DA PREFEITURA E AFIXADO NO MURAL, FICANDO A PREFEITURA ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES POR E-MAILS OU TELEGRAMA NÃO RECEBIDOS, CONFORME PREVISTO NA SEÇÃO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – ITENS 12 E 12.1.
4. O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.
5. Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no item I - DOS CARGOS, VAGAS, CONTRATAÇÃO IMEDIATA, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL – QUADRO I, e deverá entregar a cópia autenticada e os originais dos documentos conforme a seção XII – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.
6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
7. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será



- considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.
8. O não comparecimento do candidato ao exame médico admissional, de caráter eliminatório e o fato de não assumir o cargo na data agendada pelo Município de Redenção da Serra, caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Concurso Público.
 9. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Redenção da Serra da Serra.
 10. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Prefeitura acarretarão a exclusão do candidato deste Concurso Público.
 11. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, o Município de Redenção da Serra poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.
 12. Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito a um estágio probatório de três anos e, após o término desse estágio, dependendo da avaliação a ser realizada pela supervisão da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra, poderá ser efetivado ou não.

XIV – DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. O exame médico, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes ao cargo, será realizado pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Redenção da Serra. A convocação para esse exame, com data, horário e local de comparecimento, será feita pelo Setor de Recursos Humanos do município. Por essa razão, qualquer alteração no endereço residencial, endereço de e-mail ou de número de telefone deverá ser comunicada, com urgência. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.
2. O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do cargo.
3. O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso.
4. Não caberá recurso, nesta fase.

XV – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do Concurso Público será publicada nos *sites* da EPTS, Prefeitura Municipal de Redenção da Serra, e nos jornais Diário Oficial e jornal Gazeta dos Municípios.
2. O Concurso Público será homologado pelo prefeito, nos termos da legislação vigente.
3. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
4. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da cédula de identidade, nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de aprovação no concurso.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final.
2. A convocação do candidato aprovados e classificado no presente concurso público será feita por telegrama, e-mail (correio eletrônico), e/ou telefone.
3. Os candidatos que não comparecerem quando convocados no prazo estipulado, para admissão no cargo para o qual foi aprovado, ou dele tiver declinado, terá esgotados os seus direitos neste concurso público.
4. A Administração, se restarem vagas, após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do concurso, poderá proceder ao aproveitamento de candidatos que não atenderam à convocação para admissão ou dela declinaram, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no cargo.
5. Informações sobre o concurso poderão ser obtidas no *site* www.epts.com.br. As dúvidas que porventura vierem a surgir e os casos não previstos neste Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão Organizadora.
6. A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à nomeação, reservando-se a Câmara Municipal de Redenção da Serra, obedecida rigorosamente à ordem classificatória, o direito de nomear os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade financeira.
7. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento pertinente ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será publicada no Diário Oficial do Estado, Gazeta dos Municípios e no *site* www.epts.com.br e www.redencaodaserra.sp.gov.br



8. A Prefeitura Municipal de Redenção da Serra é facultada a anulação parcial ou total do Concurso antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.
9. Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, conforme disposição legal.
10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação deste Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
11. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.
12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na EPTS, enquanto estiver participando do concurso; após HOMOLOGAÇÃO do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente na Prefeitura Municipal de Redenção da Serra, e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da **NÃO** atualização do seu endereço para contato.
 - 12.1 A Prefeitura Municipal de Redenção da Serra e a EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU **NÃO** se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
 - a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
 - b) caixa de correio com capacidade esgotada;
 - c) recursos de anti-spam.
13. A EPTS, organizadora do evento, e a Prefeitura não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.
14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura e pela EPTS, no que se refere à realização deste Concurso Público.
15. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.
16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
 - 17.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
18. Se, por qualquer razão, o exame venha a sofrer atraso em seu início ou se houver necessidade de interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham, no total, 4 (quatro) horas para a realização da prova.
 - 18.1 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.
19. Não será permitido ao examinando fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
20. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.
21. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.
22. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
23. A EPTS, organizadora do evento, e a Comissão Organizadora não se responsabilizam pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
24. O candidato não poderá, no dia do concurso público, estacionar qualquer meio de locomoção nas dependências dos prédios onde serão realizadas as provas. Os estacionamentos estarão reservados única e exclusivamente para o pessoal encarregado da realização do concurso.
25. O anexo II – Conteúdos Programáticos – serão publicados a partir do dia 24 de agosto de 2018 no site www.epts.com.br

Redenção da Serra da Serra, 15 de agosto de 2018.

RICARDO EVANGELISTA LOBATO
Prefeito Municipal



Anexo I – Das Atribuições

Cargo – Auxiliar de Cirurgião Dentista - Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intraorais; Preparar o paciente para atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Cargo – Escriturário I - Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes, redigir correspondências de natureza simples, realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos, recepcionar pessoas, requisitar serviços de reprografia, transmitir e receber fax e e-mail, recepcionar e expedir listagens aos usuários.

Descrição da Função: Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender às exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades do Município de Redenção da Serra.

Cargo – Fiscal de Obras e Serviços - Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais; efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades em relação a propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; elaborar relatórios de suas atividades.

Cargo – Fonoaudiólogo - Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pela Secretaria de Saúde do Município, atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré- escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Cargo - Médico Generalista - Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do cliente.



Descrição da Função: Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Pode especializar-se em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização.

Cargo - Médico Ortopedista - Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Cargo - Médico Pediatra - Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela legislação de Segurança do Trabalho.

Cargo - Médico Psiquiatra - Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos



campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Cargo – Procurador Jurídico – Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividades do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública Municipal; Postular em juízo em nome da Administração Pública Municipal com a propositura de ações e apresentação de contestação e avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas cíveis, criminais e administrativas; Acompanhar os processos judiciais, prioritariamente até segunda instância judicial, de todas as esferas, onde a Administração Pública Municipal for ré, autora, assistente oponente ou interessada de qualquer outra forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal até seus ulteriores termos na busca da satisfação da quantia e recolhimento aos cofres públicos; Em âmbito extrajudicial, mediar questões assessorar negociações e quando necessário propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando houver interesse da Administração Pública Municipal; Analisar os contratos firmados pelo Município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas e garantir segurança e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública; Havendo necessidade e desde que não seja algum designado para tanto, acompanhar e participar efetivamente de todas os procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta, aditamento de contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários dentre outros; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

Cargo- Trabalhador Braçal - Atuar abrindo valas para finalidades definidas, conservação de estradas; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Escavar valas, abrir picadas; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição.

Cargo – Professor PEB I - Conhecer e respeitar as leis; Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação brasileira, por meio de seu desempenho profissional; Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de sua função ou cargo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores, e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com o seu aprendizado; Comunicar a autoridade imediata às irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou as autoridades superiores.

Cargo-Auxiliar de Enfermagem (PSF) – Atividades relacionadas ao emprego: Realizar procedimento dentro da sua competência técnica e legal; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos ; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências, garantindo o controle de infecções; realizar busca ativas de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;



realizar ações de educação em saúde nos grupos de patologia específica e nas famílias de risco.

Cargo – Enfermeiro Padrão - Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises 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; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde 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 as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.